Утвержден

постановлением Администрации

Североуральского городского округа

от 31.05.2013г. № 754

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление**

**разрешения на условно разрешенный вид использования**

**земельных участков или объектов капитального строительства**

**на территории Североуральского городского округа»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства (далее - Регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги и определяет порядок, сроки и последовательность осуществления действий (административных процедур) при ее предоставлении.

1.2. Получателями муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются граждане Российской Федерации и юридические лица (далее – граждане, заявители);

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Североуральского городского округа в лице отдела по землепользованию Администрации Североуральского городского округа (далее – отдел). Информация о графике работы, телефонах, месте нахождения учреждений указана в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.3.2. Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах электронной почты, графике (режиме) работы отдела размещается:

на официальном Интернет-сайте Администрации Североуральского городского округа www.adm-severouralsk.ru;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (htpp://www.gosuslugi.ru/);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области» (htpp://66.gosuslugi.ru/pgu);

1.3.3. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

в форме личного консультирования специалистами отдела;

при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию. Если специалист, принявший телефонный звонок, не может ответить на поставленные вопросы самостоятельно, звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

на официальном сайте Администрации Североуральского городского округа в сети «Интернет» путем размещения текста данного Регламента;

при письменном обращении посредством почтовой связи или по электронной почте - в форме письменных ответов на поставленные вопросы в адрес заявителя посредством почтовой связи или электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства на территории Североуральского городского округ».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Североуральского городского округа в лице отдела по землепользованию Администрации Североуральского городского округа (далее – Отдел). Услуга может быть предоставлена в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление администрации Североуральского городского округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и или объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 83 (восемьдесят три) дня с момента регистрации поступившего заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», 2009, 21 января, № 7);

Гражданский кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст.3301);

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст.4147);

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, 08 октября, № 202);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, 05 мая, № 95);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168) с изменениями на 05 апреля 2013 года;

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст.4148);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст.4017);

Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 4, ст.251);

Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 1993 года № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию» («Российская газета», 1994, 10 января, № 4);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011г. № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» («Российская газета», 2011, 29 апреля, № 93);

приказ Минэкономразвития России от 13.09.2011г. № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок» («Российская газета», 2011, 05 октября, № 222);

Устав Североуральского городского округа (газета «Наше слово», 2005, 15 августа, № 95);

Решение Думы Североуральского городского округа от 28 октября 2009 года № 151 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Североуральска»;

Решение Думы Североуральского городского округа от 25 апреля 2012 года № 33 «Об утверждении Правил землепользования и застройки поселка Калья»;

Решение Думы Североуральского городского округа от 25 апреля 2012 года № 34 «Об утверждении Генерального плана и Правил землепользования и застройки поселка Покровск – Уральский с разработкой проекта планировки спортивно-туристического центра «Кумба»;

Решение Думы Североуральского городского округа от 25 апреля 2012 года № 35 «Об утверждении Правил землепользования и застройки поселка Черемухово»;

Решение Думы Североуральского городского округа от 21 декабря 2012 года № 144 «Об утверждении Генерального плана и Правил землепользования и застройки поселка Бокситы Североуральского городского округа»;

Решение Думы Североуральского городского округа от 21 декабря 2012 года № 145 «Об утверждении Генерального плана и Правил землепользования и застройки поселка Баяновка с разработкой проекта планировки объектов спортивно-туристического центра «Кумба»;

Решение Думы Североуральского городского округа от 21 декабря 2012 года № 146 «Об утверждении Генерального плана и Правил землепользования и застройки Североуральского городского округа, применительно к селу Всеволодо-Благодатское»;

Решение Думы Североуральского городского округа от 21 декабря 2012 года № 147 «Об утверждении Генерального плана и Правил землепользования и застройки Североуральского городского округа, применительно к поселку Сосьва»;

Решение Думы Североуральского городского округа от 21 декабря 2012 года № 148 «Об утверждении Генерального плана и Правил землепользования и застройки Североуральского городского округа, применительно к поселку Третий Северный»;

Решение Думы Североуральского городского округа от 21 декабря 2012 года № 149 «Об утверждении Генерального плана поселка Калья»;

Решение Думы Североуральского городского округа от 21 декабря 2012 года № 150 «Об утверждении Генерального плана поселка Черемухово»;

Решение Думы Североуральского городского округа от 21 декабря 2012 года № 151 «Об утверждении Генерального плана города Североуральска»;

Решение Думы Североуральского городского округа от 21 декабря 2012 года № 153 «Об утверждении Генерального плана Североуральского городского округа».

2.6. Граждане и юридические лица в целях реализации их права на получение муниципальной услуги обращаются с заявлением на имя Главы Североуральского городского округа. В случае подачи заявления лицом, действующим по поручению заявителя, к заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными актами и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

а) для физических лиц: копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);

б) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

2.6.2. Перечень требуемых от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в комиссию с заявлением по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению должны быть приложены:

а) копия документа, подтверждающего заинтересованность заявителя в получении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

в) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей):

для физического лица – нотариально заверенная доверенность,

для юридического лица – доверенность, заверенная печатью юридического лица;

Заявитель может предоставить дополнительные документы в обоснование своего заявления.

2.7. При предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, запрещается требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в том числе настоящим Регламентом.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) предоставление заявителем документов, оформленных с нарушениями;

б) заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.9. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) запрашиваемый заявителем вид информирования не предусмотрен настоящим Регламентом;

б) в заявлении не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос, либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем;

в) текст письменного обращения не поддается прочтению, в том числе имя, фамилия, почтовый адрес;

г) запрашиваемая информация не связана с деятельностью Отдела по предоставлению муниципальной услуги;

д) несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги.

е) несоответствие запрашиваемого вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства градостроительным регламентам;

ж) отсутствие возможности обеспечить соблюдение требований технических регламентов (нормативов и стандартов) и иных обязательных требований, установленных в целях охраны окружающей природной и культурно-исторической среды, здоровья, безопасности проживания и жизнедеятельности людей, нормативов градостроительного проектирования, соблюдения прав и интересов владельцев смежно расположенных земельных участков и объектов недвижимости, иных физических и юридических лиц в результате применения указанного в заявлении вида разрешенного использования;

з) отрицательный результат публичных слушаний;

и) наличие судебных актов, препятствующих предоставлению муниципальной услуги;

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

В электронном виде услуга оказывается заявителю немедленно. Процесс оказания услуги начинается при обращении заявителя на сайт.

2.12. Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Запрос в устной форме регистрируется в день его поступления с указанием даты и времени поступления, результата рассмотрения во время личного приема граждан.

Письменное обращение заявителя, в том числе в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Отдел.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов, осуществляющих прием и регистрацию запросов.

Помещения для ожидания оборудуются стульями, а для удобства заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги - столами и информационными стендами с образцами заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям, правилам противопожарной безопасности, безопасности труда.

Рабочее место специалиста, осуществляющего прием и регистрацию запросов, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

2.14. Основными показателями доступности муниципальной услуги являются:

информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность);

бесплатность получения муниципальной услуги;

транспортная и пешеходная доступность зданий учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

удобный режим работы учреждения, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

возможность получения муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет;

возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Основными показателями качества муниципальной услуги являются:

оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

точность обработки данных, правильность оформления документов;

компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность), внимание персонала;

предоставление доступа к муниципальной услуге при обращении через сеть Интернет в круглосуточном режиме;

количество обоснованных жалоб.

2.15. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Регламентом, может предоставляться в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – Портал).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения,

в том числе особенности выполнения административных

процедур в электронной форме

* 1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.
	2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и комплекта документов в комиссии;

проверка заявления на соответствие испрашиваемого вида разрешенного использования градостроительному регламенту;

направление запросов в уполномоченные органы;

назначение публичных слушаний;

организация и проведение публичных слушаний;

подготовка заключения о результатах публичных слушаний;

подготовка проекта постановления Администрации Североуральского городского округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства или письма об отказе в предоставлении такого разрешения;

выдача заявителю постановления Администрации Североуральского городского округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства или письма об отказе в предоставлении такого разрешения.

подготовка и направление заявителю информации или мотивированный отказ в предоставлении информации.

* 1. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения.
1. Прием и регистрация заявления и комплекта документов.

Заявление на имя Главы Североуральского городского округа с приложением комплекта документов подается заявителем в отдел по землепользованию.

Специалист Отдела:

устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

проверяет полномочия заявителя, в том числе, полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

правильность заполнения заявления;

разъясняет обязанность заявителя понести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства;

расписывается о приеме документов на копии заявления и передает его заявителю.

В случае отказа в приеме документов, специалист отдела указывает на заявлении основания отказа, предусмотренные в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

1. Проверка заявления на соответствие испрашиваемого вида разрешенного использования градостроительному регламенту.

Специалист Отдела в течение 5 дней рассматривает заявление с приложенным комплектом документов.

При рассмотрении заявления специалистом отдела проверяется соответствие испрашиваемого вида разрешенного использование на соответствие градостроительному регламенту.

В случае если на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов, либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены, а также в случае несоответствия испрашиваемого вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства градостроительному регламенту, комиссия направляет заявителю мотивированное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается председателем комиссии.

При наличии оснований для проведения публичных слушаний специалист отдела готовит документы о назначении публичных слушаний.

1. Направление специалистом отдела запросов в уполномоченные органы.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.3.2. настоящего Административного регламента, при рассмотрении заявления специалист может запросить заключения уполномоченных органов в сфере архитектуры и градостроительства, охраны окружающей среды, санитарно-эпидемиологического надзора, охраны и использования объектов культурного наследия, иных органов, в компетенцию которых входит принятие решений по предмету заявления. Письменные заключения указанных уполномоченных органов предоставляются в комиссию в установленный законом срок.

В заключениях дается оценка соответствия намерений заявителя Правилам землепользования и застройки Североуральского городского округа, характеризуется возможность и условия соблюдения заявителем технических регламентов (нормативов и стандартов) и иных обязательных требований, установленных в целях охраны окружающей природной и культурно-исторической среды, здоровья, безопасности проживания и жизнедеятельности людей, нормативов градостроительного проектирования, соблюдения прав и интересов владельцев смежно расположенных земельных участков и объектов недвижимости, иных физических и юридических лиц в результате применения указанного в заявлении вида разрешенного использования.

1. Назначение публичных слушаний.

При принятии Главой Североуральского городского округа решения о назначении публичных слушаний, специалист отдела в срок не позднее 7 дней готовит проект постановления Администрации Североуральского городского округа о назначении публичных слушаний с указанием даты, времени, места их проведения, формулировка выносимого на публичные слушания вопроса, а также состав и порядок рабочего органа.

Постановление о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в газете «Наше слово» не позднее 10 (десять) дней со дня поступления заявления.

Одновременно с опубликованием приказа о назначении публичных слушаний комиссией направляются сообщения о проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение.

Указанные сообщения направляются не позднее, чем через 10 (десять) дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения.

1. Организация и проведение публичных слушаний.

Организация и проведение публичных слушаний осуществляется в соответствии Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Североуральском городском округе.

Участники публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, вправе представить в комиссию свои предложения и замечания, касающиеся указанного вопроса для включения в протокол публичных слушаний.

Продолжительность публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства с момента опубликования приказа о назначении публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

Специалист осуществляет подготовку заключения о результатах публичных слушаний, которое подлежит опубликованию в газете «Наше слово» и размещается на официальном сайте Администрации Североуральского городского округа в сети Интернет.

На основании заключения о результатах публичных слушаний, специалист Отдела в течение десяти дней с момента их опубликования, осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения (далее – рекомендации).

1. Подготовка проекта постановления Администрации Североуральского городского округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства или отказе в предоставлении такого разрешения.

Специалист отдела, в течение 30 (тридцати) дней с момента поступления необходимых материалов, подготавливает проект постановления Администрации Североуральского городского округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства или письмо об отказе в предоставлении такого разрешения:

Глава Североуральского городского округа в течение 3 (трех) дней со дня поступления соответствующего проекта постановления принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства либо письмо об отказе в предоставлении такого разрешения.

1. Выдача постановления Администрации Североуральского городского округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства или письма об отказе в предоставлении такого разрешения.

Постановление Администрации Североуральского городского округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства или письмо об отказе в предоставлении такого разрешения, выдается заявителю непосредственно по месту подачи заявления.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Формами контроля за исполнением настоящего Регламента являются плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку, предоставления муниципальной услуги, допущенных должностными лицами (специалистами) при выполнении ими административных действий.

4.2. Плановые проверки проводятся один раз в год в соответствии с ежегодным планом-графиком работы отдела, утверждаемым заместителем Главы Администрации Североуральского городского округа городскому хозяйству и землепользованию.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании постановления Администрации Североуральского городского округа. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных должностных лиц (специалистов) Администрации Североуральского городского округа к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых)

при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке 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 Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Североуральского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Североуральского городского округа 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, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Североуральского городского округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Североуральского городского округа;

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.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя заведующего отделом либо Главы Североуральского городского округа.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Североуральского городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба, адресованная заведующему отделом, может быть направлена почтой по адресу: 624480, Свердловская область, город Североуральск, улица Чайковского, дом 15, либо электронной почтой по адресу www.glazowa.nata@yandex.ru.

Жалоба, адресованная Главе Североуральского городского округа, может быть направлена почтой по адресу: 624480, Свердловская область, город Североуральск, улица Чайковского, дом 15, либо электронной почтой по адресу: adm.sgo.zem@mail.ru.

Жалоба может быть подана лично по адресу: 624480 Свердловская область, город Североуральск, улица Чайковского, дом 15.

Жалоба также может быть направлена через официальный сайт Администрации Североуральского городского округа в сети «Интернет».

Запись на личный прием к Главе Североуральского городского округа осуществляется по телефону: (34380) 2-34-36.

Информация о времени личного приема Главой Североуральского городского округа размещена на официальном сайте Администрации Североуральского городского округа в сети «Интернет».

5.6. 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;

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.

5.7. 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.

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 жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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 Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Североуральского городского округа, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Ответ о результатах рассмотрения жалобы (о результатах рассмотрения жалобы по существу) может не даваться в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». При этом должностным лицом, рассматривающим жалобу, должны соблюдаться требования, установленные указанным Федеральным законом.

5.11. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в Североуральский городской суд в порядке и в сроки, которые установлены гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.