



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОМСКА

от 9 августа 2018 года № 814-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Омска
от 29 марта 2012 года № 469-п

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Омска, постановляю:

1. Внести в приложение «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории города Омска, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства» к постановлению Администрации города Омска от 29 марта 2012 года № 469-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории города Омска, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства» следующие изменения:

1) пункт 8 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В случае представления заявления через бюджетное учреждение Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр) срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов, указанных в пункте 13 настоящего административного регламента (при их наличии), в департамент строительства.»;

2) в пункте 9:

- подпункт 16 изложить в следующей редакции:

«16) постановлением Администрации города Омска от 30 июня 2017 года № 647-п «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений Администрации города Омска и их должностных лиц, муниципальных служащих Администрации города Омска»;»;

- дополнить подпунктом 17 следующего содержания:

«17) постановлением Администрации города Омска от 30 марта 2018 года № 352-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставление которых Администрацией города посредством комплексного запроса не осуществляется.»»;

3) в пункте 10:

- подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) заявление (по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту), а в случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», – заявление, подписанное уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленное печатью многофункционального центра (далее – заявление), с приложением заверенной многофункциональным центром копии запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос);

- в подпункте 12 слова «(с 1 января 2012 года)» исключить;

4) в подпункте 8 пункта 13 слова «(с 1 января 2012 года)» исключить;

5) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Заявление представляется заявителем (уполномоченным представителем) в департамент строительства, отдел «Служба одного окна» Казенного учреждения города Омска «Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска» (далее – отдел «Служба одного окна») или многофункциональный центр.

Поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги в течение одного рабочего дня регистрируется с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи заявления в СЭДД специалистом отдела выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию департамента строительства (далее – специалист) или специалистом, ответственным за прием документов по принципу «одного окна».

Регистрация заявления, поступившего через многофункциональный центр, осуществляется в СЭДД специалистом не позднее одного рабочего дня со дня передачи заявления в департамент строительства.

Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется специалистом отдела «Служба одного окна» в СЭДД не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.»;

6) дополнить пунктом 39-1 следующего содержания:

«39-1. Место нахождения многофункционального центра, график приема заявителей специалистами многофункционального центра размещены на официальном сайте многофункционального центра по электронному адресу: <http://мфц-омск.рф>.

Единый номер справочно-консультационной службы многофункционального центра: 37-40-09.»;

7) подпункт 2 пункта 40 после слов «по принципу «одного окна» дополнить словами «, в многофункциональном центре.»;

8) название главы 19 дополнить словами «, а также особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре»;

9) дополнить пунктом 47-1 следующего содержания:

«47-1. В случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, заявителю выдается расписка в получении заявления и указанных документов.»;

10) название раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме» дополнить словами «, а также особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре»;

11) пункт 52 изложить в следующей редакции:

«52. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются по выбору заявителем либо при личном обращении в департамент строительства, многофункциональный центр, в отдел «Служба одного окна», либо направляются им по почте, либо с использованием сети «Интернет», включая Единый портал и (или) Региональный портал, в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью.»;

12) в пункте 85 слова «с обязательной росписью в журнале выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» исключить;

13) в пункте 87 слова «с обязательной росписью на копии уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или направляется по почте» заменить словами «или направляется по почте, электронной почте»;

14) пункт 88 изложить в следующей редакции:

«88. В случае отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию документы, представленные заявителем (уполномоченным представителем) в департамент строительства, отдел «Служба одного окна», многофункциональный центр, возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) при получении последним письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.»;

15) пункт 91 изложить в следующей редакции:

«91. Выдача заявителю (уполномоченному представителю) итогового документа на бумажном носителе осуществляется специалистом в помещении департамента строительства, специалистом отдела «Служба одного окна» в помещении отдела «Служба одного окна», работником многофункционального центра в помещении многофункционального центра в зависимости от способа подачи заявления в часы работы департамента строительства, отдела «Служба одного окна», многофункционального центра согласно пунктам 36, 39-1 настоящего административного регламента.»;

16) раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего» изложить в следующей редакции:

«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

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

1) нарушение срока регистрации заявления 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 Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

7) отказ департамента строительства, должностного лица департамента строительства, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке,

определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска.

99-1. Особенности подачи и рассмотрения жалоб установлены постановлением Администрации города Омска от 30 июня 2017 года № 647-п «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений Администрации города Омска и их должностных лиц, муниципальных служащих Администрации города Омска».

100. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент строительства по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту.

Жалобы на решения и действия (бездействие) директора департамента строительства подаются Мэру города Омска.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме Министру труда и социального развития Омской области (далее – учредитель многофункционального центра) или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

101. Жалоба на решения и действия (бездействие) департамента строительства, должностного лица департамента строительства, муниципального служащего, директора департамента строительства может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города Омска, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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 либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

102. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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) департамента строительства, должностного лица департамента строительства либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента строительства, должностного лица департамента строительства либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

103. Жалоба, поступившая в департамент строительства, Администрацию города Омска, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента строительства, 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.

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

1) 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 Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

Ответ в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

106. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 100 административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

107. Индивидуальные предприниматели и юридические лица, указанные в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе обратиться в федеральный антимонопольный орган и его территориальные органы с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги департаментом строительства, а также должностным лицом департамента строительства, муниципальным служащим.».

2. Департаменту информационной политики Администрации города Омска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города Омска.

Мэр города Омска



О.Н. Фаина