



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область-Кузбасс
Муниципальное образование - Осинниковский городской округ
Администрация Осинниковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2025

№ 510-нп

О внесении изменений в постановление администрации Осинниковского городского округа от 26 апреля 2022 года № 440-нп «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 16 декабря 2024 года N 794 "Об утверждении перечня услуг, предусматривающих исключение очного приема в исполнительных органах Кемеровской области – Кузбасса, предоставление которых предусмотрено на базе государственного автономного учреждения "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса", Уставом Осинниковского городского округа Кемеровской области-Кузбасса:

1. Внести в постановление администрации Осинниковского городского округа от 26 апреля 2022 года № 446-нп «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.1. Подпункт 1 пункта 1.4. административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);».

1.2. Исключить подпункт «б» п.2.3. административного регламента.

1.3. Пункт 2.14. административного регламента изложить в следующей редакции:

«Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр.».

1.4. Исключить из пункта 2.20. административного регламента второй абзац следующего содержания:

«Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.3 настоящего административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в ОАиГ, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы.».

1.5. Абзац 4 пункта 2.20. административного регламента изложить в следующей редакции:

«На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в многофункциональный центр) в день обращения заявителя, либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.».

1.6. Пункт 3.1.1. административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Заявление, поступившее в ОАиГ в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ или через МФЦ, регистрируется специалистом ОАиГ, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в день поступления.

В случае поступления заявления в конце рабочего дня, выходные или праздничные дни регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.».

1.7. Абзац 3 пункта 2.3.1. административного регламента изложить в следующей редакции:

«При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в административном регламенте, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при

возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на едином портале, портале услуг или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.».

1.8. Пункт 5.4. административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ОАиГ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации и ее сотрудников может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг.

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

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

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае, если жалоба подана заявителем в орган (должностному лицу), в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.».

1.9. Пункт 5.11. административного регламента изложить в следующей редакции:

«Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), ЕПГУ, РПГУ, информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов».

1.10. Из результатов предоставления услуги в заявлении, определенном Приложением № 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», исключить вариант выдачи на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Время и Жизнь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления <http://www.osinniki.org/> в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления, за исполнением технической документации возложить на и.о. Заместителя Главы городского округа по строительству Алябьеву К.С.

Глава Осинниковского городского округа

И.В. Романов

С постановлением ознакомлен,
с возложением обязанностей согласен

(подпись)

К.С.Алябьева