



УПРАВЛЕНИЕ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПО СТРОИТЕЛЬНОМУ И ЖИЛИЩНОМУ НАДЗОРУ

П Р И К А З

25 июля 2019 г.

г. Ставрополь

№ 169-од

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края социальной выплаты на приобретение или строительство жилья гражданам – участникам долевого строительства жилья, пострадавшим вследствие неисполнения застройщиками обязательств по строительству жилья на территории Ставропольского края», утвержденный приказом управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору от 27 ноября 2014 г. № 155-од

ПРИКАЗЫВАЮ:

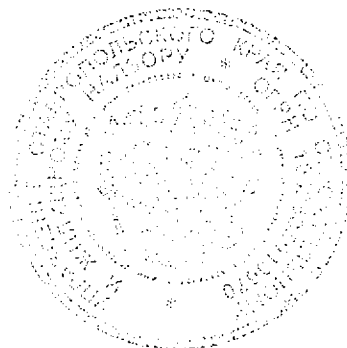
1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края социальной выплаты на приобретение или строительство жилья гражданам – участникам долевого строительства жилья, пострадавшим вследствие неисполнения застройщиками обязательств по строительству жилья на территории Ставропольского края», утвержденный приказом управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору от 27 ноября 2014 г. № 155-од «Об утверждении административного регламента предоставления управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края социальной выплаты на приобретение или строительство жилья гражданам – участникам долевого строительства жилья, пострадавшим вследствие неисполнения застройщиками обязательств по строительству жилья на территории Ставропольского края» (с изменениями, внесенными приказами управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору от 16 февраля 2015 г. № 22-од, от 21 июля 2015 г. № 356-од, от 02 октября 2015 г. № 432-од и от 03 октября 2016 г. № 314-од).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору – начальника инспекции государственного строительного

го надзора Меликова М.И.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Начальник управления
Ставропольского края
по строительному
и жилищному надзору



В.А. Савченко

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом управления
Ставропольского края
по строительному и
жилищному надзору

от 25 июля 2019 г. № 169-од

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края социальной выплаты на приобретение или строительство жилья гражданам – участникам долевого строительства жилья, пострадавшим вследствие неисполнения застройщиками обязательств по строительству жилья на территории Ставропольского края», утвержденный приказом управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору от 27 ноября 2014 года № 155-од

1. Подраздел 3 «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги.

3.2. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется заявителями в устной и (или) письменной форме, по адресу места нахождения управления, по телефону, а также путем направления почтовых отправлений в адрес места нахождения управления, путем направления обращения на электронную почту управления и (или) заполнения формы обратной связи на официальном сайте управления в сети «Интернет» (далее – интернет-сайт).

Информация по вопросам предоставления государственной услуги подлежит обязательному размещению на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее соответственно – Единый и (или) Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Региональный реестр государственных услуг (функций)).

3.3. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации заявителями, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги.

Для получения справочной информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителя в устной и (или) письменной форме обращаются:

лично – по адресу места нахождения управления: ул. Войтика, д. 10/1, г. Ставрополь, 355008; график работы управления: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни;

по телефонам управления: приемная (8652)28-30-80, отдел, к компетенции которого относится предоставление государственной услуги (8652)28-30-70;

по почте на вышеуказанный адрес;

по электронной почте nadzor26@stavregion.ru;

на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.nadzor26.ru;

на Единый и (или) Региональный порталы государственных и муниципальных услуг (функций) по адресам: www.gosuslugi.ru, www.gosuslugi26.ru;

к соответствующему разделу Регионального реестра государственных услуг (функций) по адресу: www.26gosuslugi.ru/rgu/dept_view?id=2600000010000022663.

3.4. Справочная информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе размещается на информационных стендах управления, в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином и Региональном порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и в Региональном реестре государственных услуг (функций) размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

график работы управления, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы;

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;

формы заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

блок-схема предоставления государственной услуги (приложение I к административному регламенту);

сведения о нормативных правовых актах, в соответствии с которыми осуществляется предоставление государственной услуги;

извлечения из административного регламента (полная версия на официальном сайте управления www.nadzor26.ru);

извлечения из приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 августа 2016 г. № 560/пр «Об утверждении критериев отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших граждан и правил ведения реестра пострадавших граждан» (полная версия на официальном сайте управления www.nadzor26.ru);

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц управления, предоставляющих государственную услугу.

Индивидуальное письменное информирование граждан осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя.

При индивидуальном письменном информировании ответы на письменные обращения заявителей даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

номер телефона исполнителя.

Информация предоставляется бесплатно.

Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

должностными лицами отдела понедельник - пятница с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00 по адресу: г. Ставрополь, ул. Войтика, д. 10/1, каб. 204;

заместителем начальника управления – начальником инспекции государственного строительного надзора управления – во вторую и четвертую среду каждого месяца с 16.00 до 18.00 по адресу: г. Ставрополь, ул. Войтика, д. 10/1, каб. 202, предварительная запись на прием осуществляется по телефону: (8652) 28-30-80.

Продолжительность приема у должностного лица не должна превышать 20 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на телефонный звонок должностное лицо отдела, осуществляющее информирование, начинает с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин. Продолжительность телефонного разговора не должна превышать 10 минут.

При устном обращении заявителя должностное лицо отдела дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности должностного лица отдела, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы должностное лицо предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо, уполномоченное на дачу разъяснений, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Должностное лицо отдела, осуществляющее информирование, должно: корректно и внимательно относиться к заявителям;

во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми;

в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять гражданину.».

Должностное лицо не вправе осуществлять информирование граждан, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания государственной услуги.

2. Абзац первый пункта 5 изложить в следующей редакции:

«5. Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу, а также наименование всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги.».

3. Абзац первый пункта 8 изложить в следующей редакции:

«8. Описание результата предоставления государственной услуги.».

4. Абзац первый пункта 9 изложить в следующей редакции:

«9. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.».

5. Пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников

официального опубликования) (далее – перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги), подлежит обязательному размещению на интернет-сайте управления, на Едином и Региональном порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и в Региональном реестре государственных услуг (функций).

Управление обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на интернет-сайте управления, а также в соответствующем разделе Регионального реестра государственных услуг (функций).».

6. Абзац первый пункта 11 изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.».

7. Абзац первый пункта 12.1 изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.».

8. Абзац первый пункта 14 изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.».

9. Пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.».

10. Дополнить пунктом 15.1 следующего содержания:

«15.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

В связи с отсутствием оказания иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, плата не взимается.».

11. Абзац первый пункта 18 изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.».

12. Абзац первый пункта 19 после слов «информационно-телекоммуникационных технологий» дополнить словами «, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом структурном подразделении управления по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

13. Пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

Управлением обеспечивается возможность получения заявителями информации о предоставлении государственной услуги на интернет-сайте управления, на Едином и Региональном порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и в соответствующем разделе Регионального реестра государственных услуг (функций).

Заявителю обеспечивается возможность получения и копирования на интернет-сайте управления, на Едином и Региональном порталах государственных и муниципальных услуг (функций) и в соответствующем разделе Регионального реестра государственных услуг (функций) формы заявления о предоставлении государственной услуги.

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме заявитель – физическое лицо подписывает заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы с использова-

нием простой электронной подписи, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При изменении информации, связанной с предоставлением государственной услуги, осуществляется ее периодическое обновление.».

14. Заголовок раздела III изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг».

15. В пункте 21:

15.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги:».

15.2. Дополнить подпунктами «л» и «м» следующего содержания:

«л) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

м) особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

16. Дополнить пунктом 21.1 следующего содержания:

«21.1. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.».

17. Дополнить пунктами 23.1 и 23.2 следующего содержания:

«23.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Исправление опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, установленном пунктами 22, 23, 29-44 административного регламента.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с положениями статьи 10

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

23.2. При обращении за получением государственной услуги в электронной форме заявитель – физическое лицо подписывает заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы с использованием простой электронной подписи, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 22, 23 административного регламента.

18. Пункты 25 - 28 изложить в следующей редакции:

«25. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

В ходе предоставления государственной услуги начальник управления, заместитель начальника управления - начальник инспекции государственного строительного надзора, курирующие вопросы предоставления государственной услуги, осуществляют текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности административных действий по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется с целью выявления нарушений прав заявителей путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края в рамках предоставления государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником управления.

26. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Проверка полноты и качества оказания государственной услуги осуществляются на основании приказов управления.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной

услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) управления и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников.

Проверки носят плановый (осуществляются на основании годовых планов работы управления) и внеплановый характер (осуществляются по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

27. Ответственность управления, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Управление, его должностные лица, государственные гражданские служащие несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Должностные лица управления, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений административного регламента, правовых актов Российской Федерации и правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц управления, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

28. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пунктах 29-40 административного регламента.»

19. Раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и дей-

ствий (бездействия) управления, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

29. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной 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 Ставропольского края;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

7) отказ управления и должностного лица управления, гражданского служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам

предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной 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 Ставропольского края;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

31. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, государственного гражданского служащего, работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, 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) управления и его должностного лица, государственного гражданского служащего, работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления, предоставляющего государственную услугу, и его должностного лица, государственного гражданского служащего, работника заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

32. Органы исполнительной власти края, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, являющиеся учредителями многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются действия (бездействие) начальника управления;

в управление, в случае если обжалуются решения и действия (бездей-

ствие) управления и его должностного лица, государственного гражданского служащего, работника.

Места приема жалоб оснащаются стульями, кресельными секциями и столами (стойками).

33. Жалоба может быть направлена в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением, через многофункциональный центр либо в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта управления, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя или подана его уполномоченным представителем.

В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Жалоба может быть подана заявителем в управление как в форме устного обращения (на личном приеме заявителей), так и в письменной форме, в том числе в форме электронного документа:

лично или через уполномоченного представителя по адресу: 355008, г. Ставрополь, ул. Войтика, 10/1, приемная управления;

путем направления почтового отправления по адресу: 355008, г. Ставрополь, ул. Войтика, 10/1;

посредством телефона: (8652) 28-30-80; факса (8652) 28-30-68.

Время приема жалоб в управлении осуществляется согласно графику работы управления, указанному в пункте 3 административного регламента.

Прием заявителей в управлении осуществляет начальник управления, заместитель начальника управления - начальник инспекции государственного строительного надзора управления, курирующие вопросы предоставления государственной услуги.

Прием заявителей проводится по предварительной записи, которая осуществляется в соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам (лично и по телефону).

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

35. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в управление посредством использования:

электронной почты управления (nadzor26@stavregion.ru);

официального сайта управления (www.nadzor26.ru);

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

государственной системы «Портал государственных услуг Ставропольского края» (www.gosuslugi26.ru);

официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края (www.stavregion.ru).

Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (www.do.gosuslugi.ru) (далее – система досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде указанные документы могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в форме электронных документов».

Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gubernator.stavkrai.ru).

Жалоба, поступившая на имя Губернатора Ставропольского края, подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края в течение одного дня со дня ее поступления.

36. Порядок регистрации жалоб.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде на официальный сайт Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется аппаратом Правительства Ставропольского края.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием Единого портала (www.gosuslugi.ru), осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием Регионального портала (www.26gosuslugi.ru), осуществляется оператором Регионального портала в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

Жалоба, поступившая в управление в письменной форме на бумажном носителе, подлежит регистрации в течение одного дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в электронном виде на адрес электронной почты управления и на официальный сайт управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.nadzor26.ru), распечатывается и регистрируется в управлении в установленном порядке в течение 1 (одного) дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный

номер в журнале.

37. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, который обеспечивает ее передачу в управление или в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края в аппарат Правительства Ставропольского края.

Жалоба передается в управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и управлением, но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В аппарат Правительства Ставропольского края жалоба передается многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

38. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной системы «Портал государственных услуг Ставропольского края» (www.gosuslugi26.ru)

Управление обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления и должностных лиц, гражданских служащих, посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной системе «Портал государственных услуг Ставропольского края» (www.gosuslugi26.ru);

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления и должностных лиц, гражданских служащих, в том числе в устной и (или) в письменной форме по телефону, при личном обращении в управление, по электронной почте.

39. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещен на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), государственной системе «Портал государственных услуг Ставропольского края» (www.gosuslugi26.ru), Региональном реестре государственных услуг (функций)».

40. Жалоба, поступившая в управление, подлежит рассмотрению должностным лицом управления, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, должностного лица управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана заявителем или его представителем в управление, должностному лицу управления, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение, управление, должностное лицо управления в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информируют заявителя или его представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченном на ее рассмотрение, в аппарате Правительства Ставропольского края, в случае обжалования решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края не предусмотрено.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ.

Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) сведения об органе, предоставляющем государственную услугу, и его должностном лице, гражданском служащем, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое решение по жалобе;

6) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

7) сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, если жалоба подана на имя Губернатора Ставропольского края;

должностным лицом управления, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба была подана через систему досудебного обжалования (www.do.gosuslugi.ru) ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых управлением, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

Должностное лицо управления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц управления, а также членов их семей, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, 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, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу, гражданскому служащему, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявитель, направивший жалобу, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации уведомляется в письменной форме о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в управление.

При удовлетворении жалобы управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

В случае удовлетворения жалобы к должностным лицам, ответственным за решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, применяются установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края меры ответственности.

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

42. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

Заявитель, обратившийся с жалобой на решение, действие (бездействие) управления, а также должностных лиц управления, гражданских служащих, может отозвать ее в любой момент до принятия решения по жалобе.

43. Порядок обжалования решения по жалобе

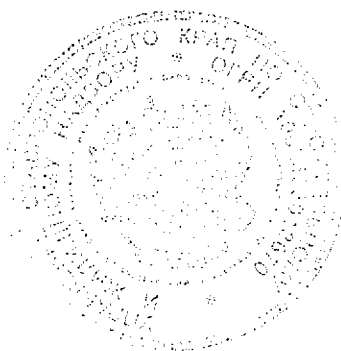
Заявители вправе обжаловать решения управления, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц управления в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды общей юрисдикции и арбитражные суды, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

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

Заявитель вправе получать информацию о ходе рассмотрения жалобы, а также соответствующие документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.».

Начальник управления
Ставропольского края
по строительному
и жилищному надзору



В.А.Савченко