

«Решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого и (или) нежилого помещения на территории муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» будут отправлены заявителю заказным письмом по почте, о чем в журнале установленной формы (приложение №5 к настоящему Регламенту) ставится отметка. При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Один экземпляр постановления Специалист передает на хранение в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности района (ИСОГД).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

Начальник и специалист ОСАиГХ несут ответственность за полноту, грамотность и доступность информации о предоставлении Услуги, правильность и сроки оформления документов в соответствии с настоящим Регламентом.

Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги осуществляется начальником ОСАиГХ.

Контроль деятельности ОСАиГХ по предоставлению Услуги осуществляется заместителем Главы муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение».

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником ОСАиГХ.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги (далее – контроль) проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей на предоставление муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов управления.

По результатам контроля в случае выявления правонарушений градостроительного и иного законодательства осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа администрации, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться в администрацию муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» с заявлением или жалобой на действия (бездействия) ответственного лица в ходе предо-

ставления муниципальной услуги письменно либо на устном приеме к Главе муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение», начальнику отдела строительства и архитектуры.

Ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение должно содержать:

- наименование органа, в которое лицо направляет письменное обращение;
- фамилию, имя, отчество (в случае обращения физического лица), либо полное наименование заинтересованного лица (в случае обращения юридического лица);
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- предмет жалобы;
- причину несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием);
- документы, подтверждающие изложенные обстоятельства;
- личную подпись обратившегося физического лица, либо руководителя юридического лица и дату.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а 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 – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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;
 - 2) отказывает в удовлетворении жалобы.
- Заинтересованные лица вправе обжаловать нарушения положений настоящего административного регламента, допущенные лицами, ответственными за его выполнение в судебном порядке.

Глава муниципального образования
«Железнодорож-Илимское городское поселение»
Ю.И.Шестера

Приложение № 1

к административному регламенту по исполнению муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого и (или) нежилого помещения» на территории муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение»

Блок-схема по исполнению муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого и (или) нежилого помещения» на территории муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение»

