

ское городское поселение». Жалоба на решение, принятое начальником отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городского поселения» в ходе предоставления муниципальной услуги, подается на имя главы муниципального образования «Железногорск-Илимское городского поселения».

5.4. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги и (или) Жалоба на решение, принятое начальником отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городского поселения» в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), подается заявителем в письменной или электронной форме.

1) Жалоба может быть направлена (передана) одним из следующих способов:

а) по почте на адрес: 665653, Иркутская область, Нижнеилимский район, г.Железногорск-Илимский, 8 квартал, 20, администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

б) при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, г.Железногорск-Илимский, 8 квартал, 20;

в) при личном приеме заявителя Главой муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», заместителем Главы муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

г) с использованием официального сайта администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» - <http://zhel-ilimskoe.irkobl.ru/>;

2) Жалоба должна содержать:

а) наименование органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» или отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» или отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муницип-

ального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

3) Заявитель имеет право на получение информации и документов, находящихся в управлении организации предоставления муниципальных услуг администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» или отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», у должностных лиц или муниципальных служащих, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

4) 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.

5) Поданная заявителем жалоба не рассматривается в случаях, если:

а) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угроза жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) муниципального служащего, а также членам их семей;

б) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в письменной форме сообщается заявителю, направившему жалобу, если его почтовый адрес поддается прочтению;

в) по предмету поданной жалобы заявителю ранее был дан мотивированный ответ, и при этом в повторно поданной жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства по предмету обжалования.

6) По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

а) об удовлетворении жалобы, 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, приема документов у заявителя (представителя заявителя), необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента;

б) об отказе в удовлетворении жалобы.

7) 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.

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

Приложение №1

БЛОК-СХЕМА выдачи разрешения на производство земляных работ

