

предоставления муниципальной услуги.

2) административная процедура 2 включает в себя следующие административные действия:

а. рассмотрение запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги начальником отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железнодорожское-Илимское городское поселение» по существу и назначение ответственного специалиста за подготовку результата предоставления муниципальной услуги.

б. проверка комплектности документов, представленных заявителем (представителем заявителя) в составе запроса о предоставлении муниципальной услуги, правильности их оформления, соответствия копий представленных документов их оригиналам и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации. Данное административное действие выполняется в сроки, указанные в пункте 2.15 настоящего административного регламента;

в. приемка от заявителя (представителя заявителя) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.11 настоящего административного регламента. Данное административное действие выполняется в сроки, указанные в пункте 2.15 настоящего административного регламента;

г. подготовка отказа в письменной форме заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных им (его представителем) в составе запроса о предоставлении муниципальной услуги, в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.11 настоящего административного регламента, и оказывают необходимую заявителю (представителю заявителя) консультационную помощь в рамках предоставления муниципальной услуги. Данное административное действие выполняется в сроки, указанные в пункте 2.15 настоящего административного регламента;

д. оформление и выдача заявителю (представителю заявителя) отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае наличия оснований, указанных в подпункте 1 пункта 2.12 настоящего административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги, оформленный на основании подпункта 1 пункта 2.12 настоящего административного регламента, утверждается начальником отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железнодорожское-Илимское городское поселение» в течение 1 рабочего дня с момента его оформления и регистрируется в журнале регистрации в день его подписания;

е. подготовка проекта разрешения на производство земляных работ на территории города Железнодорожское-Илимского. Данное административное действие выполняется специалистом отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железнодорожское-Илимское городское поселение» в течение 1 рабочего дня с момента выявления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2 пункта 2.12 настоящего административного регламента;

ж. утверждение разрешения на производство земляных работ на территории города Железнодорожское-Илимского начальником отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железнодорожское-Илимское городское поселение» в течение 1 рабочего дня с момента передачи данного проекта на утверждение;

з. осуществление контроля за соблюдением срока предоставления муниципальной услуги. Данное административное действие осуществляется начальником отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железнодорожское-Илимское городское поселение».

и. общий срок выполнения административной процедуры 2 не должен превышать 7 (семи) рабочих дней;

3) результатом данной административной процедуры является:

а. подготовленный проект разрешения на производство земляных работ на территории города Железнодорожское-Илимского.

б. подготовка отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Описание административной процедуры «Выдача результата предоставления муниципальной услуги» (далее - административная процедура 3):

1) основанием для начала административной процедуры 3 является утверждение разрешения на производство земляных работ на территории города Железнодорожское-Илимского начальником отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железнодорожское-Илимское городское поселение» или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2) в ходе выполнения административной процедуры 3 осуществляется выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги и фиксирование факта предоставления муниципальной услуги в специализированном журнале регистрации мест раскопок на территории г. Железнодорожское-Илимского. Данная административная процедура выполняется специалистом отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железнодорожское-Илимское городское поселение» Максималь-

ный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 15 минут.

3) результатом данной административной процедуры является:

а. выдача заявителю (представителю заявителя) утвержденного разрешения на производство земляных работ на территории города Железнодорожское-Илимского (прил. 2);

б. отказ в выдаче результата предоставления муниципальной услуги лицу, обратившемуся за его получением.

#### **Раздел IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме:

1) текущего контроля за исполнением муниципальными служащими положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, указанных в пункте 2.5 настоящего административного регламента, а также за принятием муниципальными служащими решений в процессе предоставления муниципальной услуги (далее - текущий контроль);

2) общественного контроля.

4.2. Текущий контроль осуществляет начальник отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства и начальник организационно-административного отдела администрации муниципального образования «Железнодорожское-Илимское городское поселение».

Текущий контроль осуществляется непосредственно в ходе предоставления муниципальной услуги, начиная с момента обращения заявителя (представителя заявителя) за получением муниципальной услуги и заканчивая получением заявителем (представителем заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

Текущему контролю подлежат стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также решения, принимаемые муниципальными служащими на отдельных этапах предоставления муниципальной услуги.

4.3. Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется заявителем (представителем заявителя) на основании информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Общественному контролю подлежат установленные административным регламентом стандарт предоставления муниципальной услуги, а также решения, принимаемые должностными лицами и муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Должностные лица и муниципальные служащие несут ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги**

5.1. Решения и действия (бездействие) управления организации предоставления муниципальных услуг аппарата администрации муниципального образования «Железнодорожское-Илимское городское поселение», а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решения и действия (бездействия) управления организации предоставления муниципальных услуг аппарата администрации муниципального образования «Железнодорожское-Илимское городское поселение», а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, является:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя (представителя заявителя) документов, за исключением предусмотренных подпунктами 1, 2, 3, 5 пункта 2.6;

4) отказ в приеме у заявителя (представителя заявителя) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента (за исключением наличия оснований для отказа в приеме таких документов, указанного в пункте 2.11 настоящего административного регламента);

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги (за исключением наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.11 настоящего административного регламента);

6) истребование с заявителя платы за предоставление муниципальной услуги;

7) отказ должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

5.3. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги подается заявителем в отдел организационно-административной работы администрации муниципального образования «Железнодорожское-Илим-