

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Таганрог

О внесении изменений в
постановление Администрации
города Таганрога от 14.02.2012
№ 540

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством **постановляю:**

1. Внести в постановление Администрации города Таганрога от 14.02.2012 № 540 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство работ в отношении зеленых насаждений, произрастающих на территориях городских парков и парков культуры и отдыха, территориях объектов культуры, здравоохранения, образования, социального обслуживания и иных предприятий, организаций и учреждений, а также на территориях, выделенных для размещения объектов строительства, реконструкции, ремонта зданий, строений, сооружений, линейных объектов и др.» следующие изменения:

1.1. В наименовании постановления слова «Выдача разрешения на производство работ в отношении зеленых насаждений, произрастающих на территориях городских парков и парков культуры и отдыха, территориях объектов культуры, здравоохранения, образования, социального обслуживания и иных предприятий, организаций и учреждений, а также на территориях, выделенных для размещения объектов строительства, реконструкции, ремонта зданий, строений, сооружений, линейных объектов и др.» заменить словами «Выдача разрешения на производство работ в отношении зеленых насаждений, произрастающих на площадях, набережных, скверах, бульварах, разделительных полосах, разделительных кругах, внутриквартальном озеленении, придорожном озеленении и иных территориях общего пользования, на территориях городских парков и парков культуры и отдыха,

объектов культуры, здравоохранения, образования, социального обслуживания и иных предприятий, организаций и учреждений, в границах многоквартирных жилых домов, специального назначения – кладбищах, а также на территориях, выделенные для размещения объектов строительства, реконструкции, ремонта зданий, строений, сооружений, линейных объектов и др.».

1.2. В пункте 1 постановления слова «Выдача разрешения на производство работ в отношении зеленых насаждений, произрастающих на территориях городских парков и парков культуры и отдыха, территориях объектов культуры, здравоохранения, образования, социального обслуживания и иных предприятий, организаций и учреждений, а также на территориях, выделенных для размещения объектов строительства, реконструкции, ремонта зданий, строений, сооружений, линейных объектов и др.» заменить словами «Выдача разрешения на производство работ в отношении зеленых насаждений, произрастающих на площадях, набережных, скверах, бульварах, разделительных полосах, разделительных кругах, внутриквартальном озеленении, придорожном озеленении и иных территориях общего пользования, на территориях городских парков и парков культуры и отдыха, объектов культуры, здравоохранения, образования, социального обслуживания и иных предприятий, организаций и учреждений, в границах многоквартирных жилых домов, специального назначения – кладбищах, а также на территориях, выделенные для размещения объектов строительства, реконструкции, ремонта зданий, строений, сооружений, линейных объектов и др.».

1.3. В пункте 2 постановления слова «Отделу по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации города Таганрога (Ткачева Г.А.) обеспечить:» заменить словами «Отделу по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации города Таганрога (Владыкина Ю.А.) обеспечить:».

1.4. В пункте 3 постановления слова «Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога Титаренко И.Н.» заменить словами «Пресс-службе Администрации города Таганрога (Яковлева Т.Г.)».

1.5. В пункте 6 постановления слова «первого заместителя Главы Администрации Курьянова А.Ф.» заменить словами «заместителя Главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства Владыкина Е.В.».

1.6. Приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе Администрации г. Таганрога (Яковлева Т.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации г. Таганрога.

3. Общему отделу Администрации г. Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства Владыкина Е.В.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Проект постановления вносит:
Начальник отдела по охране окружающей
среды и природных ресурсов

Ю.А. Владыкина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель
Главы Администрации
города Таганрога

Е.В.Владыкин

Руководитель Пресс-службы

Т.Г. Яковлева

Начальник общего отдела

Т.Д. Дьяченко

Начальник юридического
отдела

Ю.Ж.Шатская

Заместитель Главы
Администрации города Таганрога –
управляющий делами

А.Б. Забежайло

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на производство работ в отношении зеленых насаждений, произрастающих на площадях, набережных, скверах, бульварах, разделительных полосах, разделительных кругах, внутриквартальном озеленении, придорожном озеленении и иных территориях общего пользования, на территориях городских парков и парков культуры и отдыха, объектов культуры, здравоохранения, образования, социального обслуживания и иных предприятий, организаций и учреждений, в границах многоквартирных жилых домов, специального назначения – кладбищах, а также на территориях, выделенные для размещения объектов строительства, реконструкции, ремонта зданий, строений, сооружений, линейных объектов и др.»

I. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство работ в отношении зеленых насаждений, произрастающих на площадях, набережных, скверах, бульварах, разделительных полосах, разделительных кругах, внутриквартальном озеленении, придорожном озеленении и иных территориях общего пользования, на территориях городских парков и парков культуры и отдыха, объектов культуры, здравоохранения, образования, социального обслуживания и иных предприятий, организаций и учреждений, в границах многоквартирных жилых домов, специального назначения – кладбищах, а также на территориях, выделенные для размещения объектов строительства, реконструкции, ремонта зданий, строений, сооружений, линейных объектов и др.» (далее – муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации города Таганрога при предоставлении муниципальной услуги.

2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица Российской Федерации, обратившиеся в Администрацию г. Таганрога с письменным заявлением (далее заявители).

3. Предоставление муниципальной услуги организуется отделом по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации города Таганрога.

Отдел расположен по адресу: г. Таганрог, ул. Петровская, 73, кабинеты 705, 708. Режим работы отдела: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Дни приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Контактный телефон 8 (8634) 312-794, официальный сайт Администрации города Таганрога в сети «Интернет»: <http://tagancity.ru>, адрес электронной почты отдела: ecotaganrog@mail.ru.

Личный прием граждан начальником отдела, а также запись на прием осуществляются в среду с 15.00 до 18.00.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в приемные дни специалистами отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации города Таганрога:

непосредственно при личном приеме заявителей – получателей муниципальной услуги;

с использованием средств телефонной связи;

в письменной форме, в том числе с использованием средств электронной почты.

Информация предоставляется по следующим вопросам:

сведения о местонахождении отдела, номера кабинетов, контактные телефоны, адрес электронной почты;

график работы отдела;

наименование нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

ход рассмотрения обращений, поданных на предоставление муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на Портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области, сайте Администрации города Таганрога, в средствах массовой информации, на информационных стендах в здании Администрации города Таганрога.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на производство работ в отношении зеленых насаждений, произрастающих на площадях, набережных, скверах, бульварах, разделительных полосах, разделительных кругах, внутриквартальном озеленении, придорожном озеленении и иных территориях общего пользования, на территориях городских парков и парков культуры и отдыха, объектов культуры, здравоохранения, образования, социального обслуживания и иных предприятий, организаций и учреждений, в границах многоквартирных жилых домов, специального назначения – кладбищах, а также на территориях,

выделенные для размещения объектов строительства, реконструкции, ремонта зданий, строений, сооружений, линейных объектов и др.».

2. Наименование структурного подразделения Администрации города Таганрога, организующего предоставление муниципальной услуги: отдел по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации г. Таганрога.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю (отказ в выдаче), обратившемуся за предоставлением муниципальной услуги, разрешения на производство работ в отношении зеленых насаждений, произрастающих на площадях, набережных, скверах, бульварах, разделительных полосах, разделительных кругах, внутриквартальном озеленении, придорожном озеленении и иных территориях общего пользования, на территориях городских парков и парков культуры и отдыха, объектов культуры, здравоохранения, образования, социального обслуживания и иных предприятий, организаций и учреждений, в границах многоквартирных жилых домов, специального назначения – кладбищах, а также на территориях, выделенные для размещения объектов строительства, реконструкции, ремонта зданий, строений, сооружений, линейных объектов и др.

4. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется в календарных днях со дня предоставления заявителем в Администрацию г. Таганрога всех необходимых для оказания данной услуги документов. Общий срок выполнения процедуры составляет не более 30 календарных дней.

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии:

с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета, 08.10.2003, № 202);

Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Российская газета, 12.01.2002, № 6);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 05.05.2006, № 95);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 30.07.2010, № 168);

Областным законом от 03.08.2007 № 747-ЗС «Об охране зеленых насаждений в населенных пунктах Ростовской области» (Наше время, 15.08.2007, № 268-272);

постановлением Правительства Ростовской области от 30.08.2012 № 819 «Об утверждении порядка охраны зеленых насаждений в населенных пунктах Ростовской области» (Наше время, 12.09.2012, № 512-516);

постановлением Администрации г. Таганрога от 24.04.2009 № 1543 «Об утверждении Правил охраны зеленых насаждений» (Таганрогская правда, № 136-138, 20.05.2009);

распоряжением Администрации г. Таганрога от 17.03.2010 № 34 «Об утверждении Положения об отделе по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации г. Таганрога».

б. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством для предоставления муниципальной услуги включает:

6.1. Заявление о выдаче разрешения на производство работ в отношении зеленых насаждений, произрастающих на площадях, набережных, скверах, бульварах, разделительных полосах, разделительных кругах, внутриквартальном озеленении, придорожном озеленении и иных территориях общего пользования, на территориях городских парков и парков культуры и отдыха, объектов культуры, здравоохранения, образования, социального обслуживания и иных предприятий, организаций и учреждений, в границах многоквартирных жилых домов, специального назначения – кладбищах, а также на территориях, выделенные для размещения объектов строительства, реконструкции, ремонта зданий, строений, сооружений, линейных объектов и др., с указанием причины производства работ, а именно:

реконструкция зеленых насаждений;

создание и сохранение зеленых насаждений;

размещение объекта капитального строительства, реконструкции, ремонта существующих зданий, строений, сооружений, линейных объектов и др.

6.2. Документы, указанные в акте оценки состояния зеленых насаждений, ранее выданном заявителю по рассматриваемому объекту.

Документы представляются заявителем лично в Администрацию города Таганрога на бумажных носителях вместе с заявлением. От имени заявителя документы, предусмотренные настоящим регламентом, могут быть поданы уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

Если копии вышеуказанных документов, нотариально не заверены, представление этих копий осуществляется заявителем с предъявлением оригиналов документов.

В случаях предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного

страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение муниципальной услуги.

Пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение неуполномоченного лица.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги нет»

7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги включает:

нарушение действующего порядка охраны зеленых насаждений;
отсутствие документов, предусмотренных актом оценки состояния зеленых насаждений, ранее выданным заявителю, либо представление их в неполном объеме;

представление документов с истекшим сроком действия.

8. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

9. Время ожидания в очереди для консультации и получения документов заявителями не может превышать 15 минут.

10. Регистрация заявления получателя муниципальной услуги о предоставлении услуги осуществляется в день приема заявления.

Порядок регистрации письменного заявления на предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями, утвержденными распоряжением Администрации г. Таганрога от 21.01.2010 № 7 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции рассмотрения обращений граждан в Администрацию города Таганрога».

11. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются в здании Администрации города Таганрога и соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. На территории, прилегающей к местонахождению административного здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Приём заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Под сектор ожидания очереди отводится коридор.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Администрации города Таганрога.

В местах предоставления муниципальной услуги предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения необходимых документов, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах содержится следующая информация:

стандарт предоставления муниципальной услуги;

местонахождение, график приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты;

информация о размещении сотрудников Администрации города Таганрога;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

образец заявления получателя муниципальной услуги;

процедура предоставления муниципальной услуги в виде блок-схемы;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц и работников Администрации города Таганрога в предоставлении муниципальной услуги;

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела.

Каждое рабочее место сотрудника оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочих мест предусматривается возможность свободного входа и выхода сотрудников из помещения.

12. Показатели доступности и качества оказания муниципальной услуги: минимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами;

средняя продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут;

возможно получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры и их последовательность:

1) консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги;

2) прием заявления и документов на оказание муниципальной услуги;

3) регистрация заявления на оказание муниципальной услуги;

5) рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, оформляемое муниципальным правовым актом;

б) выдача готовых документов заявителю.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

2. Сроки выполнения административных процедур:

консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги – не более 30 минут;

прием заявления и документов на оказание муниципальной услуги - не более 30 минут;

регистрация заявления на оказание муниципальной услуги – не более 3 рабочих дней;

рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, оформляемое муниципальным правовым актом, – не более 30 рабочих дней;

выдача готовых документов заявителю – в течение 1 рабочего дня.

3. Порядок выполнения административных процедур должен соответствовать следующим требованиям:

3.1. Основанием для консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя.

Работник, ответственный за консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги в доброжелательной, вежливой форме отвечает на вопросы заявителя, выдает необходимые информационные материалы (перечень документов, образец заявления и др.).

Контроль за консультированием по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляет начальник отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации города Таганрога.

3.2. Основанием для приема документов на оказание муниципальной услуги является обращение юридического или физического лица с заявлением.

3.3. Основанием для начала административной процедуры по регистрации заявления является представление получателем муниципальной услуги письменного заявления с приложением документов.

Регистрация письменного заявления получателя муниципальной услуги на предоставление услуги осуществляется в соответствии с требованиями, установленными действующим порядком, утвержденным постановлением Главы городского самоуправления от 27.12.2004 №260 «О Регламенте работы Администрации города Таганрога» и распоряжением Администрации г. Таганрога от 21.01.2010 №7 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции рассмотрения обращений граждан в Администрацию города Таганрога».

3.4. Рассмотрение заявления, проверка комплектности и соответствия документов, предусмотренных актом оценки состояния зеленых насаждений, ранее выданным заявителю, и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляются отделом по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации города Таганрога. В случае, если причиной производства работ является размещение объекта капитального строительства Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется муниципальным правовым актом.

Подготовка, согласование и регистрация проекта постановления Администрации города Таганрога о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями, установленными действующим порядком, утвержденным постановлением Главы городского самоуправления от 27.12.2004 №260 «О Регламенте работы Администрации города Таганрога».

3.5. Основанием для выдачи документов заявителю является принятие решений о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги в сроки, установленные законодательством и настоящим регламентом.

3.6. Правила и порядок информационно-технологического взаимодействия информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации г. Таганрога (далее – руководитель).

2. Руководитель организует работу по оформлению и выдаче документов, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности.

Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения руководителем проверок соблюдения сотрудниками положений Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области и органа местного самоуправления.

3. Сотрудник, уполномоченный на консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение заявлений, на оформление документов, по муниципальной услуге и осуществляющий выдачу готовых документов, несет персональную ответственность за соблюдение порядка и срока предоставления муниципальной услуги с соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

4. Обязанности сотрудников отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации г. Таганрога по соблюдению Регламента закрепляются в их должностных инструкциях.

5. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения должностных лиц.

Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего

1. Заинтересованные лица имеют право обжаловать действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, принимающего участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые в процессе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Администрацию города Таганрога.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную

услугу, регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

2. Жалоба должна содержать:

2.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

2.2. 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.

2.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего.

2.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

3. Жалоба, поступившая в Администрацию города Таганрога, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации г. Таганрога 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.

4. По результатам рассмотрения жалобы Администрация города Таганрога принимает одно из следующих решений: удовлетворяет жалобу либо отказывает в удовлетворении жалобы.

5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 4 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Заместитель Главы
Администрации города Таганрога
– управляющий делами

А.Б. Забежайло

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

