



**УПРАВЛЕНИЕ
АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 08 » 08 2018 г.

Регистрационный номер № 531

ПРИКАЗ

27.07.2018

№ 45-01-04/114

г. Воронеж

О внесении изменений в приказ управления архитектуры и градостроительства Воронежской области от 11.08.2016 № 45-01-04/185

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Воронежской области от 07.07.2006 № 61-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности в Воронежской области», указом губернатора Воронежской области от 27.05.2011 № 214-у «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 31.12.2014 № 1240 «Об утверждении Положения об управлении архитектуры и градостроительства Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент управления архитектуры и градостроительства Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации» (далее – Административный регламент), утвержденный приказом управления архитектуры и градостроительства

Воронежской области от 11.08.2016 № 45-01-04/185 «Об утверждении Административного регламента управления архитектуры и градостроительства Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации» (в редакции приказа управления архитектуры и градостроительства Воронежской области от 07.04.2017 № 45-01-04/55), следующие изменения:

1.1. В разделе 1 Административного регламента:

1.1.1. В пункте 1.1:

- в третьем абзаце слова «строительство которого планируется осуществлять» заменить словом «построенного»;

- дополнить четвертым абзацем следующего содержания:

«- объекта капитального строительства, построенного, реконструированного в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов);».

1.1.2. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Управление архитектуры и градостроительства Воронежской области (далее - управление) расположено по адресу: г. Воронеж, ул. Кольцовская, д. 24к.

Почтовый и юридический адреса для направления документов и обращений:

394036, г. Воронеж, ул. Кольцовская, д. 24к;

- справочные телефоны: тел.: 8 (473) 212-76-48, 212-76-42; 212-76-43; 212-62-25; факс - 8 (473) 212-76-50;

- адрес электронной почты: arhitekt@govvrn.ru;

- адрес официального сайта управления: www.uaig.ru;

- адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет: www.gosuslugi.ru;

- адрес информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет»: www.govvrn.ru;

- адрес многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в сети Интернет: <http://mydocuments36.ru>.

Время работы управления: понедельник - четверг 9.00 - 18.00; пятница - 9.00 - 16.45; перерыв - с 13.00 до 13.45; суббота, воскресенье - выходные дни.

Праздничные дни, а также продолжительность рабочего времени в предпраздничные дни устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При предоставлении государственной услуги управление осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с органами местного самоуправления Воронежской области, инспекцией государственного строительного надзора Воронежской области, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области).

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты указанных органов и организаций размещены на официальных сайтах в сети Интернет: органы местного самоуправления Воронежской области - информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет» в разделе «Муниципальные образования Воронежской области»: www.govvrn.ru; Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Управление Федеральной службы государственной

регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области): <https://rosreestr.ru.>».

1.1.3. В пункте 1.4:

- слова «на сайте «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» в сети Интернет <http://pgu.govvrn.ru>,» исключить;

- слова «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» <http://pgu.govvrn.ru>» заменить словами «Портал Воронежской области в сети Интернет»: www.govvrn.ru»;

- второй абзац подпункта 1.4.2 изложить в следующей редакции:

«На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», размещается следующая информация:».

1.2. В разделе 2 Административного регламента:

1.2.1. В пункте 2.2:

- во втором абзаце слова «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

- подпункт 1 подпункта 2.2.1 изложить в следующей редакции:

«1) подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).»;

- в третьем абзаце подпункта 2 подпункта 2.2.1 слова «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портал Воронежской области в сети Интернет».

1.2.2. Пункт 2.5 дополнить девятым абзацем следующего содержания:

«- постановлением правительства Воронежской области от 17.10.2017 № 792 «Об установлении случаев, при которых направление документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Воронежской области осуществляется исключительно в электронной форме»;».

1.2.3. В пункте 2.6:

- подпункт 2.6.1 дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

«9) подготовленные в электронной форме текстовое и графическое описания местоположения границ охранной зоны, перечень координат характерных точек границ такой зоны в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, являющегося объектом электроэнергетики, системы газоснабжения, транспортной инфраструктуры, трубопроводного транспорта или связи, и если для эксплуатации этого объекта в соответствии с федеральными законами требуется установление охранной зоны. Местоположение границ такой зоны должно быть согласовано с органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченными на принятие решений об установлении такой зоны (границ такой зоны). Предоставление предусмотренных настоящим пунктом документов не требуется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию реконструированного объекта капитального строительства и в результате указанной реконструкции местоположение границ ранее установленной охранной зоны не изменилось.»;

- в подпункте 2.6.3 слова «в частях 2 - 6, 8» заменить словами «в частях 2 - 6, 8 - 9»;

- подпункт 2.6.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.6. В соответствии с постановлением правительства Воронежской области от 17.10.2017 № 792, направление указанных в подпунктах 2.6.1. и

2.6.2. пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента документов осуществляется исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.».

1.2.4. В пункте 2.9:

- первый абзац изложить в следующей редакции:

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

- дополнить двенадцатым абзацем следующего содержания:

«Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.»;

- дополнить подпунктом 2.9.2 следующего содержания:

«2.9.2. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается застройщику в случае, если в управление архитектуры и градостроительства Воронежской области, выдавшее разрешение на строительство, передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.».

1.2.5. В подпунктах «в-г» подпункта 2.14.1 пункта 2.14 слова «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портал Воронежской области в сети Интернет».

1.2.6. Во втором абзаце пункта 2.15 слова «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Портал Воронежской области в сети Интернет».

1.3. В разделе 3 Административного регламента:

1.3.1. Подпункт 3.1.2 пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Определение компетенции управления на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляет руководитель управления (в случае временного отсутствия руководителя управления заместитель руководителя управления в соответствии с должностным регламентом).

При принятии решения о рассмотрении заявления и комплекта документов руководителем управления (лицом, его замещающим) на заявлении ставится резолюция, и заявление с документами передается в отдел контроля для исполнения.».

1.3.2. В пункте 3.6:

- в третьем абзаце слова «Управление Росреестра по Воронежской области» заменить словами «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области)»;

- дополнить подпунктом 3.6.1 следующего содержания:

«3.6.1. В случае, предусмотренном пунктом 13 части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ, обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксплуатацию являются представленные заявителем текстовое и графическое описания местоположения границ охранной зоны, перечень координат характерных точек границ такой зоны. При этом данное разрешение одновременно является решением об установлении охранной зоны указанного объекта.».

1.3.3. Пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной

государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет».

3.7.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

Информация о порядке и последовательности административных процедур предоставления государственной услуги размещается непосредственно в управлении на информационных стендах, в информационно-коммуникационных сетях общего пользования, в том числе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет», на официальном сайте управления: www.uaig.ru.

3.7.2. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявлений и документов.

Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме предусмотрена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) либо в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (www.govvrn.ru) путем заполнения размещенной формы.

Для подачи запроса о предоставлении государственной услуги заявителю необходимо:

- зарегистрироваться на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (в результате регистрации создается «Личный кабинет» пользователя);

- заполнить электронную форму заявления и прикрепить к нему необходимые документы в электронной форме.

Отправка запроса производится путем нажатия кнопки «Отправить».

При предоставлении услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- записи на прием в управление, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) для подачи запроса о предоставлении услуги (далее – запрос);
- формирование запроса;
- прием и регистрация управлением запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц либо государственных служащих.

При организации записи на прием в управление или многофункциональный центр заявителю обеспечивается возможность:

- ознакомления с расписанием работы управления или многофункционального центра либо уполномоченного сотрудника управления или многофункционального центра, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- записи заявителя в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в управлении или многофункциональном центре графика приема заявителей.

При формировании запроса в электронном виде в Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» к ранее поданным им запросам в

течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

После поступления электронной формы заявления с документами в управление специалист управления, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) уведомляет заявителя о факте приема запроса и рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) направляет заявителю в личный кабинет уведомление о получении запроса, а также при необходимости уведомление о необходимости направить недостающие документы в управление в установленные Административным регламентом сроки;
- 3) формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, предусмотренном Административным регламентом;
- 4) рассматривает заявление и сведения, содержащиеся в представленных заявителем документах, а также полученные в результате межведомственного запроса, для принятия решения о предоставлении государственной услуги в порядке, предусмотренном Административным регламентом;
- 5) направляет заявителю в личный кабинет уведомление о предоставлении государственной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, а также уведомление о необходимости явиться в управление для получения результата оказания государственной услуги (при необходимости).

3.7.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги и результата предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявитель вправе получать сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги отражаются в «Личном кабинете» пользователя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» в виде одного из следующих состояний запроса:

- отклонено (с указанием причин отклонения);
- на рассмотрении;
- выполнено.

Получение результата государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.».

1.4. Раздел 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

5.1. Заявители имеют право:

- на обжалование действий (бездействия) и решений управления, его должностных лиц, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном порядке, обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена

функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

- на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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 Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

7) отказ управления, должностного лица управления, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление, многофункциональный центр либо в департамент связи и массовых коммуникаций Воронежской области, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя управления подаются в правительство Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в департамент связи и массовых коммуникаций Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) управления, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц управления,

либо государственных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с ч. 2 ст. 6 ГрК РФ, может быть подана такими лицами в порядке, установленном ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование управления, должностного лица управления, либо государственного служащего управления, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления, должностного лица управления, либо государственного служащего управления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления, должностного лица управления, либо государственного служащего управления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) управления, должностного лица управления, государственного служащего управления, руководителя управления, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта управления, единого портала государственных и муниципальных услуг либо информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо информационной системы

«Портал Воронежской области в сети Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Должностные лица управления, указанные в пункте 5.10 настоящего раздела административного регламента, проводят личный прием заявителей.

Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальных сайтах управления и правительства Воронежской области в сети «Интернет» и информационных стендах.

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.7. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или управление отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Закона Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка

предоставления государственных услуг в Воронежской области» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в управление.

5.9. Заявители имеют право на получение документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.10. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих управления:

- у заместителя руководителя управления, курирующего вопросы предоставления государственной услуги;

- у руководителя управления.

5.11. Жалоба, поступившая в управление, многофункциональный центр, департамент связи и массовых коммуникаций Воронежской области, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в правительство Воронежской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

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

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Воронежской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы уполномоченный орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом управления.

Должностное лицо, государственный гражданский служащий, на решение, действие (бездействие) которого поступила жалоба, вправе ознакомиться с результатом рассмотрения жалобы.

5.13. Заявители могут обжаловать принятое по результатам рассмотрения жалобы решение управления в правительстве Воронежской области.

При этом процедура подачи и требования к содержанию жалобы на принятое по результатам рассмотрения жалобы решение перечислены в пунктах 5.3, 5.4 настоящего Административного регламента.

Кроме того, решение по жалобе может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством.

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель руководителя управления
архитектуры и градостроительства
Воронежской области - начальник отдела
развития архитектурной деятельности



А.А. Еренков