



СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

01 апреля 2024 г. № 17-ОД

г. Салехард

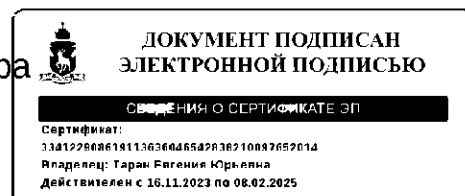
Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 02 апреля 2024 года
Регистрационный № 83

О внесении изменений в приказ Службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 января 2019 года № 2-ОД

В целях приведения нормативного правового акта службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, **п р и к а з ы в а ю**:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ Службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 января 2019 года № 2-ОД «Об утверждении Административного регламента службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Формирование и ведение регионального реестра граждан - участников долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками».

Руководитель службы
государственного строительного надзора
Ямало-Ненецкого автономного округа



Е.Ю. Таран

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом службы государственного
строительного надзора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 01 апреля 2024 г. № 17-ОД

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в приказ Службы государственного строительного надзора
Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 января 2019 года № 2-ОД

1. В пункте 1 слова «(далее - Административный регламент, государственная услуга, реестр)» исключить.

2. В административном регламенте службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Формирование и ведение регионального реестра граждан – участников долевого строительства многоквартирных домов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, обязательства перед которыми не выполнены застройщиками»:

2.1. пункт 1 после слова «услуг» дополнить словами «(далее – Федеральный закон № 210-ФЗ)»;

2.2. в абзаце первом пункта 4 слова «, в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.rgu-yamal.ru>) (далее – Региональный портал)» исключить;

2.3. в пункте 5:

2.3.1. абзац второй дополнить словами «, а также Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в которых организуется предоставление государственных услуг, в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии, заключенным между службой и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее - соглашение о взаимодействии)»;

2.3.2. абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«- посредством размещения на официальном сайте, а также на Едином портале (при наличии технической возможности).»;

2.3.3. абзац шестой дополнить словом «, МФЦ»;

2.4. в подпункте 6.1 пункта 6:

2.4.1. абзац первый после слов «специалисты отдела» дополнить словом «, МФЦ»;

2.4.2. абзац второй после слов «специалиста отдела» дополнить словом «, МФЦ»;

2.4.3. абзац четвертый после слов «специалист отдела» дополнить словами «или МФЦ»;

2.5. В пункте 8:

2.5.1. в абзаце первом слова «услугу, - служба государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа автономного округа» заменить словами «услугу - служба»;

2.5.2. абзац третий после слова «Специалисты службы» дополнить словом «, МФЦ»;

2.6. в подпункте 11.3 пункта 11 слова «от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»» заменить словами « № 210-ФЗ»;

2.7. в пункте 12 слова «и Региональном портале» исключить;

2.8. в абзаце первом пункта 13 слова «предоставляет в отдел» заменить словами «посредством почтовой связи, либо посредством личного обращения в МФЦ либо с использованием Единого портала (при наличии технической возможности) предоставляет в службу»;

2.9. абзац первый пункта 13-1 после слов «представитель заявителя» дополнить словами «посредством почтовой связи либо посредством личного обращения в МФЦ»;

2.10. в абзаце первом пункта 14 слова «представляет в отдел» заменить словами «посредством почтовой связи, либо посредством личного обращения в МФЦ либо с использованием Единого портала (при наличии технической возможности) предоставляет в службу»;

2.11. пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Для исключения заявителя из реестра, заявитель посредством почтовой связи, либо посредством личного обращения в МФЦ либо с использованием Единого портала (при наличии технической возможности) предоставляет в службу заявление по форме согласно приложению № 4.»;

2.12. в пункте 16 слова «в отдел» заменить словами «посредством почтовой связи, либо посредством личного обращения в МФЦ либо с использованием Единого портала (при наличии технической возможности)»;

2.13. в абзаце первом пункта 17 слова «уполномоченным лицом службы» заменить словами «работником МФЦ»;

2.14. в пункте 17-2:

2.14.1. в абзаце втором слово «ведомстве» заменить словами «МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии)»;

2.14.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«Получение результата государственной услуги и уведомления о ходе предоставления государственной услуги посредством Единого портала осуществляется при наличии у заявителя личного кабинета на Едином портале и наличии технической возможности.»;

2.15. в пункте 19:

2.15.1. в абзаце первом после слова «службы» дополнить словом «, МФЦ»;

2.15.2. в подпункте 19.2 слова «от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»» заменить словами « № 210-ФЗ».

2.16. дополнить пунктом 27-1 следующего содержания:

«27-1. МФЦ принимает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги и направляет в службу в срок и способом, установленными соглашением о взаимодействии.»;

2.17. в пункте 28:

2.17.1. в подпункте 28.1:

2.17.1.1. абзац первый после слова «служба» дополнить словом «, МФЦ»;

2.17.1.2. абзац второй после слова «Служба» дополнить словом «, МФЦ»;

2.17.2. в подпункте 28.2:

2.17.2.1. в абзаце слова «федеральный реестр инвалидов» заменить словами «государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»»;

2.17.2.2. в абзаце третьем подпункта 28.2 слова «на территории муниципального образования город Салехард» заменить словами «на территориях муниципальных образований в автономном округе, где предоставляется государственная услуга»;

2.18. в таблице:

2.18.1. в пункте 1 графы 2 слова «Региональном портале и (или)» исключить;

2.18.2. в пункте 12 графы 4 слово «нет» заменить словом «да».

2.19. Пункт 31-1 изложить в следующей редакции:

«31-1. Заявителям, вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- обращения по номеру телефона 8 (34922) 2-22-46, либо через единую справочную службу МФЦ (в случае подачи документов в службу через МФЦ);

- обращения по адресу электронной почты sgsn@yanao.ru;

- на официальном сайте в разделе «Государственные услуги, полномочия и административные регламенты»;

- Единого портала (при условии подачи заявления за предоставлением государственной услуги с помощью Единого портала (при наличии технической возможности)).

Служба обязана рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала (при наличии технической возможности), подлежат рассмотрению службой в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.»;

2.20. пункт 33 признать утратившим силу;

2.21. абзац второй пункта 36 после слов «уполномоченным представителем» дополнить словами «посредством обращения в МФЦ»;

2.22. В абзаце первом пункта 37-1 слово «службы» исключить;

2.23. в пункте 43 слова «любым доступным способом, позволяющим определить факт его получения» заменить словами «по каналу

взаимодействия, выбранного заявителем в соответствии с пунктом 17-2 настоящего Административного регламента»;

2.24. в пункте 46 слова «любым доступным способом, позволяющим определить факт его получения» заменить словами «по каналу взаимодействия, выбранному заявителем в соответствии с пунктом 17-2 настоящего Административного регламента»;

2.25. в пункте 48 слова «любым доступным способом, позволяющим определить факт его получения» заменить словами «по каналу взаимодействия, выбранного заявителем в соответствии с пунктом 17-2 настоящего Административного регламента».

2.26. Раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, департамента, МФЦ, а также их должностных лиц

69. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) службы, МФЦ, их должностных лиц, государственных гражданских служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

70. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в службу, МФЦ и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ в департамент информационных технологий и связи автономного округа (далее – ДИТиС) в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

71. Жалоба должна содержать:

71.1. наименование службы, МФЦ, должностного лица либо государственного гражданского служащего, его руководителя, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

71.2. фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 78.3 пункта 78 настоящего Административного регламента);

71.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, МФЦ, их должностных лиц либо государственного гражданского служащего;

71.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) службы, МФЦ, их должностных лиц либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

72. Жалоба, содержащая неточное наименование службы, МФЦ, наименование должности должностного лица, службы или МФЦ и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, службы или МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующие установлению службы, МФЦ или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

73. 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 оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

74. Прием жалоб в письменной форме осуществляется службой, МФЦ в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги) и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, ДИТиС.

75. Время приема жалоб соответствует времени приема заявителей.

76. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

77. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

78. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

78.1. официального сайта (при наличии технической возможности), официального сайта МФЦ (<http://www.mfc.yanao.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при подаче жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ);

78.2. Единого портала (при наличии технической возможности);

78.3. Портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, его должностным лицом, гражданским служащим (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

79. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 73 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

80. Жалоба рассматривается службой, предоставляющей государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) службы, ее должностного лица либо гражданского служащего.

В случае если обжалуются решения руководителя службы, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в аппарате Губернатора автономного округа и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента члену Правительства автономного округа, в

ведении которого находятся служба согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника МФЦ, жалоба подается руководителю МФЦ.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) МФЦ, жалоба подается в ДИТиС.

81. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 80 настоящего Административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

82. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в службу в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и службой, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

83. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги службой или МФЦ жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется в службу, МФЦ или ДИТиС с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

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

84.1. нарушения срока регистрации заявлений, предусмотренных пунктами 13 - 15 настоящего Административного регламента;

84.2. нарушения срока предоставления государственной услуги;

84.3. требования представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

84.4. отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

84.5. требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

84.6. ответа службы, МФЦ, их должностных лиц об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, о несоответствии заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

84.7. нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

85. В случаях, предусмотренных в подпунктах 84.2, 84.7 пункта 84 настоящего Административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

86. Должностные лица службы, МФЦ, ДИТиС, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

86.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

86.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктами 81, 82 настоящего Административного регламента;

86.3. в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностные лица службы, ДИТиС, работник МФЦ, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

87. Служба, ДИТиС и МФЦ обеспечивают:

87.1. оснащение мест приема жалоб;

87.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) службы, МФЦ, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, а также на Едином портале, официальном сайте;

87.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) службы, МФЦ, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

87.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

88. Жалоба, поступившая в службу, ДИТиС либо МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

89. После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

90. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены службой, ДИТиС, МФЦ.

91. В случае обжалования отказа службы, МФЦ, их должностных лиц, МФЦ в приеме документов у заявителя, либо ответа об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или о несоответствии заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента, либо в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

92. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ служба, ДИТиС, МФЦ принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

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

93. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 78.3 пункта 78 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

94. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 93 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых службой, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

95. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 93 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

96. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

96.1. наименование службы, МФЦ, ДИТиС, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

96.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

96.4. основания для принятия решения по жалобе;

96.5. принятое по жалобе решение;

96.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

96.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

97. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом службы, МФЦ, ДИТиС.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

98. Служба, МФЦ, ДИТиС отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

98.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

98.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

99. Служба, МФЦ, ДИТиС при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

100. Служба, МФЦ, ДИТиС оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

100.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

100.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение пяти дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

100.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

101. Заявитель имеет право:

101.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

101.2. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.».