



ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА  
И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

**ПРИКАЗ**

«30» октября 2024 год

№136-ОД

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 01 ноября 2024 года  
Регистрационный № 347

**О внесении изменений в некоторые приказы департамента  
строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого  
автономного округа по вопросам предоставления государственных  
услуг**

В целях приведения нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю** :

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые приказы департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг.
2. Установить, что позиция 1.5.2 подпункта 1.5, подпункт 1.20 пункта 1, позиция 2.4.2 подпункта 2.4, подпункт 2.18 пункта 2, позиция 3.2.2 подпункта 3.2, подпункт 3.9 пункта 3, позиция 4.2.2 подпункта 4.2, подпункт 4.9 пункта 4 изменений, утвержденных настоящим приказом, распространяются на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2024 года.

Директор департамента  
строительства и жилищной  
политики Ямало-Ненецкого автономного округа



С.С. Власенко

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом департамента  
строительства и жилищной  
политики Ямало-Ненецкого  
автономного округа  
от «30» октября 2024 года № 136-ОД

### **ИЗМЕНЕНИЯ,**

которые вносятся в некоторые приказы департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг

1. В Административном регламенте департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации», утвержденном приказом департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 февраля 2019 года № 29:

1.1. в подпункте 3.1 пункта 3 слова «строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа» исключить;

1.2. в пункте 5 слова «строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа» исключить;

1.3. пункт 6 признать утратившим силу;

1.4. в пункте 8 слово «разрешение» заменить словом «разрешение»;

1.5. в пункте 9:

1.5.1. в подпункте 9.6-1 слово «РФ» заменить словами «Российской Федерации»;

1.5.2. дополнить подпунктами 9.6-2, 9.6-3 следующего содержания:  
«9.6-2. Постановление Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2018 года № 482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 25 апреля 2018 года, Собрание законодательства Российской Федерации, 30 апреля 2018 года, № 18, ст. 2633);

9.6-3. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 августа 2024 года № 2229-р «Об обжаловании принятых в ходе предоставления государственных услуг решений и осуществленных

действий (бездействия) органов или их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги в рамках осуществляемых федеральными органами исполнительной власти видов разрешительной деятельности» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 21 августа 2024 года, Собрание законодательства Российской Федерации, 26 августа 2024 года, № 35, ст. 5385);»;

1.6. в абзаце втором пункта 12 слово «соответственно» исключить;

1.7. в пункте 18:

1.7.1. подпункт 18.3 изложить в следующей редакции:

«18.3. представление в неполном объеме документов, предусмотренных абзацем первым пункта 10, пунктами 10-2, 12 Административного регламента;»;

1.7.2. в подпункте 18.7 слова «пункте 10» заменить словами «пунктах 10, 12»;

1.8. дополнить пунктом 18-4 следующего содержания:

«18-4. Запрещается отказывать в приеме заявления в электронной форме и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.»;

1.9. в пункте 20:

1.9.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«20. Основаниями для отказа в выдаче разрешения (во внесении изменений в разрешение) являются:»;

1.9.2. подпункт 20.1 изложить в следующей редакции:

«20.1. отсутствие документов, указанных в подпунктах 10.3, 10.4, 10.6 – 10.8 пункта 10, пункте 16 Административного регламента;»;

1.9.3. дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае отказа в выдаче разрешения департамент указывает в решении об отказе в выдаче разрешения причины, послужившие основанием такого отказа, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме. Решение об отказе в выдаче разрешения (во внесении изменений в разрешение) оформляется по форме согласно приложению № 6.»;

1.10. дополнить пунктом 20-1 следующего содержания:

«20-1. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.»;

1.11. дополнить пунктом 21-1 следующего содержания:

«21-1. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе



согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами автономного округа государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.»;

1.12. в пункте 33-1:

1.12.1. после слова «предоставляется» дополнить словом «государственная»;

1.12.2. слова «о предоставлении услуги» заменить словами «о предоставлении государственной услуги»;

1.12.3. после слова «предоставления» дополнить словом «государственной»;

1.13. в пункте 39 слово «необходимую» заменить словом «необходимые»;

1.14. абзац первый пункта 47 изложить в следующей редакции:

«47. Результатом административной процедуры является принятие пакета документов, при условии отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 18 Административного регламента.»;

1.15. в подпункте 53.3 пункта 53 цифры «11» заменить цифрами «16»;

1.16. подпункт 69.1 пункта 69 признать утратившим силу;

1.17. пункт 78-4 изложить в следующей редакции:

«78-4. Основанием для отказа в выдаче дубликата разрешения является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента.»;

1.18. в пункте 78-5 цифры «13» исключить;

1.19. пункт 78-7 изложить в следующей редакции:

«78-7. Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в приложении № 12, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.»;

1.20. раздел V изложить в следующей редакции:

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

88. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) департамента, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке.

89. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

89.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210;

89.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

89.4. 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 автономного округа;

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

89.6. отказ департамента, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

89.7. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

89.8. 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 автономного округа;

89.9. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги, у заявителя;

89.10. требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

90. 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:

90.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

90.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

90.3. 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.

91. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 90 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.

92. Жалоба, содержащая неточное наименование департамента, его должностного лица, МФЦ, его работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующие установлению департамента, его должностного лица, МФЦ, его работника, в отношении которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

93. 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 уполномоченные на рассмотрение жалоб лица незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

94. Жалоба, поступившая в департамент, МФЦ, ДИТиС, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

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.

95. Департамент, МФЦ, ДИТиС отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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



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

96. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Правительством Российской Федерации, МФЦ либо ДИТиС.

В случае обжалования отказа департамента, его должностных лиц либо МФЦ и его работников в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или 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.

97. При удовлетворении жалобы департамент, МФЦ, ДИТиС принимают 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.

98. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пунктах 118, 131 Административного регламента, указывается информация о действиях, осуществляемых департаментом, МФЦ, ДИТиС 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.

99. В случае оставления жалобы без удовлетворения (отказе в удовлетворении жалобы) в ответе заявителю, указанном в пунктах 118, 131 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

100. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

100.1. наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его уполномоченного должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

100.4. основания для принятия решения по жалобе;

100.5. принятое по жалобе решение;

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

100.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

101. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента, МФЦ, ДИТиС.

102. Департамент, МФЦ, ДИТиС оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

102.1. в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

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

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

103. Заявитель имеет право:

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

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

#### **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц**

104. Жалоба может быть подана заявителем в департамент в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

105. Жалоба подается в электронном виде с использованием Единого портала и должна быть подписана одним из видов подписей, установленных Правительством Российской Федерации.

106. Жалоба должна содержать:

106.1. наименование департамента, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

106.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;



106.3. сведения об обжалуемых решениях департамента и (или) действиях (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав заявителя, подавшего жалобу;

106.4. основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением департамента и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

106.5. требования заявителя, подавшего жалобу.

107. В департаменте определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента.

108. Жалоба рассматривается директором департамента (заместителем директора департамента).

В случае, если обжалуются решения директора департамента, 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 Административного регламента члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится департамент, согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

109. Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

110. Департаментом может быть предусмотрено создание из числа его должностных лиц коллегиального органа (коллегиальных органов) для рассмотрения жалоб.

111. Департамент при рассмотрении жалобы использует информационную систему (подсистему государственной информационной системы) досудебного обжалования, предусмотренную Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», за исключением случаев, если рассмотрение жалобы связано со сведениями и с документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается в департамент без использования Единого портала в порядке, определяемом департаментом, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

112. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя может быть восстановлен

департаментом при условии, что одновременно с жалобой подано ходатайство о восстановлении пропущенного срока и должностное лицо департамента, рассматривающее жалобу, признает причину пропуска срока уважительной, а срок подачи ходатайства о восстановлении пропущенного срока разумным.

113. Департамент принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы, если:

113.1. жалоба подана после истечения срока подачи жалобы и не содержит ходатайство о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

113.2. в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

113.3. до принятия решения по жалобе от заявителя, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

113.4. имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

113.5. заявитель, ранее подавший жалобу в департамент, подал другую жалобу по тому же предмету и по тем же основаниям;

113.6. жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц департамента, а также членов их семей;

113.7. ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету и по тем же основаниям, исключающий возможность повторного обращения данного заявителя с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

113.8. жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

113.9. содержание жалобы не относится к принятому в ходе предоставления государственной услуги решению и осуществленным действиям (бездействию).

114. Решение об отказе в рассмотрении жалобы принимается департаментом в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы, за исключением решения об отказе по основанию, предусмотренному подпунктом 113.3 пункта 113 Административного регламента. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 113.3 – 113.8 пункта 113 Административного регламента, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений департамента, действий (бездействия) его должностных лиц.

115. Департамент вправе запросить у заявителя дополнительные информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается со дня направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до дня получения их департаментом,



но не более чем на 5 рабочих дней со дня направления запроса. Неполучение от заявителя дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

116. По результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) департамента, его должностных лиц департамент принимает одно из следующих решений:

116.1. оставляет жалобу без удовлетворения;

116.2. отменяет решение департамента полностью или частично;

116.3. отменяет решение департамента полностью и принимает новое решение;

116.4. признает действия (бездействие) должностных лиц департамента незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

Указанное решение принимается в форме акта.

117. Судебное обжалование соответствующих решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования в соответствии с настоящим разделом, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности, а также случаев, если федеральными законами установлен исключительно судебный порядок обжалования соответствующих решений и действий (бездействия).

118. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) департамента, его должностных лиц направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в электронном виде.

#### **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий МФЦ, его работников**

119. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ и в случае обжалования решений и действий (бездействия) руководителя МФЦ в ДИТиС в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

120. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в МФЦ или департамент информационных технологий и связи (далее – ДИТиС) с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

121. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в



соответствии с требованиями пункта 119 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.

122. Жалоба должна содержать:

122.1. наименование МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

122.2. 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;

122.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МФЦ, его работника;

122.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МФЦ, его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

123. Прием жалоб в письменной форме осуществляется МФЦ в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление 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) руководителя МФЦ в ДИТиС.

Время приема жалоб соответствует времени приема заявителей.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

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.

125. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством официального сайта МФЦ.

126. В МФЦ, ДИТиС, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

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

126.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 119 Административного регламента.

127. В случаях, предусмотренных подпунктами 89.2, 89.4, 89.6, 89.8 пункта 89 Административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

128. МФЦ, ДИТиС обеспечивают:

128.1. оснащение мест приема жалоб;

128.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале;

128.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

129. 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.

130. По результатам рассмотрения жалобы МФЦ, ДИТиС принимает одно из следующих решений:

130.1. решение об удовлетворении жалобы;

130.2 решение об отказе в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта.

131. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме способом, позволяющих подтвердить факт и дату направления.».

1.21. в строке «подпункт 18.3 пункта 18» графы «Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом» приложения № 5 слова «непредставление документов, предусмотренных пунктом 10» заменить словами «представление в неполном объеме документов, предусмотренных абзацем первым пункта 10, пунктами 10-2, 12».

2. В Административном регламенте департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по

предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных округов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных округов, городских округов)», утвержденном приказом департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 февраля 2019 года № 30:

2.1. в подпункте 3.1 пункта 3 слова «строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа» исключить;

2.2. в пункте 5 слова «строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа» исключить;

2.3. пункт 6 признать утратившим силу;

2.4. в пункте 9:

2.4.1. в подпункте 9.6-1 слово «РФ» заменить словами «Российской Федерации»;

2.4.2. дополнить подпунктами 9.6-2, 9.6-3 следующего содержания:

«9.6-2. Постановление Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2018 года № 482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 25 апреля 2018 года, Собрание законодательства Российской Федерации, 30 апреля 2018 года, № 18, ст. 2633);

9.6-3. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 августа 2024 года № 2229-р «Об обжаловании принятых в ходе предоставления государственных услуг решений и осуществленных действий (бездействия) органов или их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги в рамках осуществляемых федеральными органами исполнительной власти видов разрешительной деятельности» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 21 августа 2024 года, Собрание законодательства Российской Федерации, 26 августа 2024 года, № 35, ст. 5385);»;

2.5. подпункт 25.3 пункта 25 изложить в следующей редакции:

«25.3. представление в неполном объеме документов, предусмотренных пунктами 10, 12, 14 Административного регламента;»;

2.6. в пункте 25-1 слово «Решение» заменить словом «Уведомление»;

2.7. в пункте 25-2 слово «Решение» заменить словом «Уведомление»;

2.8. дополнить пунктом 25-4 следующего содержания:

«25-4. Запрещается отказывать в приеме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в



разрешение на строительство (в том числе заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения), уведомления в электронной форме и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если такое заявление, уведомление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.»;

2.9. пункт 26-1 признать утратившим силу;

2.10. в подпункте 28.1 пункта 28 слова «пунктом 11» заменить словами «пунктами 11, 13, 18»;

2.11. дополнить пунктом 28-1 следующего содержания:

«28-1. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе заявление о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения), уведомление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.»;

2.12. дополнить пунктом 29-1 следующего содержания:

«29-1. Специалисты департамента, работники МФЦ не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами автономного округа государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.»;

2.13. пункт 30 дополнить абзацем следующего содержания:

«Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги, указанной в пункте 29 Административного регламента, определяется организацией, предоставляющей данную услугу.»;

2.14. в пункте 43-1:

2.14.1. слова «предоставляется услуга» заменить словами «предоставляется государственная услуга»;

2.14.2. слова «о предоставлении услуги» заменить словом «о предоставлении государственной услуги»;

2.14.3. слова «предоставления услуги» заменить словами «предоставления государственной услуги»;

2.14. пункт 46 изложить в следующей редакции:

«46. В случае подачи через МФЦ заявления о выдаче разрешения, внесении изменений в разрешение (кроме заявления о внесении изменений в разрешение исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) и документов, указанных в пункте 11 Административного регламента, либо уведомления и документа, указанного в пункте 13 Административного регламента (в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 ГрК РФ), заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения в течение срока, предусмотренного законодательством, представленные документы направляются непосредственно в департамент для проведения процедуры рассмотрения документов, выдачи (отказа в выдаче) разрешения, внесения изменений в разрешение (отказа во внесении изменений в разрешение) и подготовки соответствующего решения.»;

2.15. в пункте 49 слово «необходимую» заменить словом «необходимые»;

2.16. абзац первый пункта 56 изложить в следующей редакции:

«56. Результатом административной процедуры является принятие пакета документов, при условии отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 25 Административного регламента.»;

2.17. подпункт 81.1 пункта 81 признать утратившим силу;

2.18. раздел V изложить в следующей редакции:

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

107. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) департамента, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке.

108. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

108.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210;

108.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

108.4. 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 автономного округа;



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

108.6. отказ департамента, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

108.7. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

108.8. 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 автономного округа;

108.9. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги, у заявителя;

108.10. требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

109. 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:

109.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

109.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

109.3. 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.

110. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 109 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.



111. Жалоба, содержащая неточное наименование департамента, его должностного лица, МФЦ, его работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующие установлению департамента, его должностного лица, МФЦ, его работника, в отношении которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

112. 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 уполномоченные на рассмотрение жалоб лица незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

113. Жалоба, поступившая в департамент, МФЦ, ДИТиС, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

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.

114. Департамент, МФЦ, ДИТиС отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

115. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Правительством Российской Федерации, МФЦ либо ДИТиС.

В случае обжалования отказа департамента, его должностных лиц либо МФЦ и его работников в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или 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.

116. При удовлетворении жалобы департамент, МФЦ, ДИТиС принимают 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.

117. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пунктах 137, 150 Административного регламента, указывается информация о действиях, осуществляемых департаментом, МФЦ, ДИТиС 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.

118. В случае оставления жалобы без удовлетворения (отказе в удовлетворении жалобы) в ответе заявителю, указанном в пунктах 137, 150 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

119. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

119.1. наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его уполномоченного должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

119.4. основания для принятия решения по жалобе;

119.5. принятое по жалобе решение;

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

119.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

120. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента, МФЦ, ДИТиС.

121. Департамент, МФЦ, ДИТиС оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

121.1. в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

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

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

122. Заявитель имеет право:

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

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

### **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц**

123. Жалоба может быть подана заявителем в департамент в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

124. Жалоба подается в электронном виде с использованием Единого портала и должна быть подписана одним из видов подписей, установленных Правительством Российской Федерации.

125. Жалоба должна содержать:

125.1. наименование департамента, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

125.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

125.3. сведения об обжалуемых решениях департамента и (или) действиях (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав заявителя, подавшего жалобу;

125.4. основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением департамента и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

125.5. требования заявителя, подавшего жалобу.

126. В департаменте определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента.



127. Жалоба рассматривается директором департамента (заместителем директора департамента).

В случае, если обжалуются решения директора департамента, 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 Административного регламента члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится департамент, согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

128. Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

129. Департаментом может быть предусмотрено создание из числа его должностных лиц коллегиального органа (коллегиальных органов) для рассмотрения жалоб.

130. Департамент при рассмотрении жалобы использует информационную систему (подсистему государственной информационной системы) досудебного обжалования, предусмотренную Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», за исключением случаев, если рассмотрение жалобы связано со сведениями и с документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается в департамент без использования Единого портала в порядке, определяемом департаментом, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

131. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя может быть восстановлен департаментом при условии, что одновременно с жалобой подано ходатайство о восстановлении пропущенного срока и должностное лицо департамента, рассматривающее жалобу, признает причину пропуска срока уважительной, а срок подачи ходатайства о восстановлении пропущенного срока разумным.

132. Департамент принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы, если:

132.1. жалоба подана после истечения срока подачи жалобы и не содержит ходатайство о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

132.2. в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

132.3. до принятия решения по жалобе от заявителя, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

132.4. имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

132.5. заявитель, ранее подавший жалобу в департамент, подал другую жалобу по тому же предмету и по тем же основаниям;

132.6. жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц департамента, а также членов их семей;

132.7. ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету и по тем же основаниям, исключающий возможность повторного обращения данного заявителя с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

132.8. жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

132.9. содержание жалобы не относится к принятому в ходе предоставления государственной услуги решению и осуществленным действиям (бездействию).

133. Решение об отказе в рассмотрении жалобы принимается департаментом в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы, за исключением решения об отказе по основанию, предусмотренному подпунктом 132.3 пункта 132 Административного регламента. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 132.3 – 132.8 пункта 132 Административного регламента, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений департамента, действий (бездействия) его должностных лиц.

134. Департамент вправе запросить у заявителя дополнительные информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается со дня направления запроса о предоставлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до дня получения их департаментом, но не более чем на 5 рабочих дней со дня направления запроса. Неполучение от заявителя дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

135. По результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) департамента, его должностных лиц департамент принимает одно из следующих решений:

135.1. оставляет жалобу без удовлетворения;

135.2. отменяет решение департамента полностью или частично;

135.3. отменяет решение департамента полностью и принимает новое решение;

135.4. признает действия (бездействие) должностных лиц департамента незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

Указанное решение принимается в форме акта.

136. Судебное обжалование соответствующих решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования в соответствии с настоящим разделом, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности, а также случаев, если федеральными законами установлен исключительно судебный порядок обжалования соответствующих решений и действий (бездействия).

137. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) департамента, его должностных лиц направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в электронном виде.

#### **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий МФЦ, его работников**

138. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ и в случае обжалования решений и действий (бездействия) руководителя МФЦ в ДИТиС в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

139. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в МФЦ или департамент информационных технологий и связи (далее – ДИТиС) с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

140. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 138 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.

141. Жалоба должна содержать:

141.1. наименование МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;



141.2. 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;

141.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МФЦ, его работника;

141.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МФЦ, его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

142. Прием жалоб в письменной форме осуществляется МФЦ в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление 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) руководителя МФЦ в ДИТиС.

Время приема жалоб соответствует времени приема заявителей.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

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.

144. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством официального сайта МФЦ.

145. В МФЦ, ДИТиС, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

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

145.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 138 Административного регламента.

146. В случаях, предусмотренных подпунктами 108.2, 108.4, 108.6, 108.8 пункта 108 Административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в

полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

147. МФЦ, ДИТиС обеспечивают:

147.1. оснащение мест приема жалоб;

147.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале;

147.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

148. 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.

149. По результатам рассмотрения жалобы МФЦ, ДИТиС принимает одно из следующих решений:

149.1. решение об удовлетворении жалобы;

149.2 решение об отказе в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта.

150. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме способом, позволяющих подтвердить факт и дату направления.»;

2.19. в строке «подпункт 25.3 пункта 25» графы «Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом» приложения № 5 слова «непредставление документов, предусмотренных пунктами 10 – 14» заменить словами «представление в неполном объеме документов, предусмотренных пунктами 10, 12, 14».

3. В Административном регламенте департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами (за исключением работ, связанных с пользованием участками недр местного значения), в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 марта 2023 года № 18-ЗАО «О перераспределении полномочия в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе и органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном приказом

департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 декабря 2023 года № 189-ОД:

3.1. в пункте 7 слова «строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа» исключить;

3.2. в пункте 15:

3.2.1. в подпункте 15.7 слово «РФ» заменить словами «Российской Федерации»;

3.2.2. дополнить подпунктами 15.7-1, 15.7-2 следующего содержания:

«15.7-1. Постановление Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2018 года № 482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 25 апреля 2018 года, Собрание законодательства Российской Федерации, 30 апреля 2018 года, № 18, ст. 2633);

15.7-2. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 августа 2024 года № 2229-р «Об обжаловании принятых в ходе предоставления государственных услуг решений и осуществленных действий (бездействия) органов или их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги в рамках осуществляемых федеральными органами исполнительной власти видов разрешительной деятельности» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 21 августа 2024 года, Собрание законодательства Российской Федерации, 26 августа 2024 года, № 35, ст. 5385);»;

3.3. в пункте 17:

3.3.1. абзац первый изложить следующей редакции:

«17. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие предоставлению заявителем самостоятельно:»;

3.3.2. подпункт 17.5 дополнить словами «(в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)»;

3.4. подпункт 30.3 пункта 30 изложить в следующей редакции:

«30.3. представление в неполном объеме документов, предусмотренных подпунктами 17.1 – 17.3 пункта 17 Административного регламента;»;

3.5. в подпункте 40.1 пункта 40 слова «подпунктом 27.1 пункта 27» заменить словами «подпунктами 17.4, 17.5 пункта 17, подпунктом 27.1 пункта 27»;

3.6. в пункте 45:



3.6.1. слова «запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее - запрос)» заменить словами «заявления, уведомления в электронной форме»;

3.6.2. слово «запрос» заменить словами «заявление, уведомление»;

3.7. в пункте 46 слово «запрос» заменить словами «заявление, уведомление»;

3.8. пункт 47 признать утратившим силу;

3.9. раздел V изложить в следующей редакции:

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

199. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) департамента, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке.

200. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

200.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210;

200.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

200.4. 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 автономного округа;

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

200.6. отказ департамента, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

200.7. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

200.8. 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 автономного округа;

200.9. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги, у заявителя;

200.10. требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

201. 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:

201.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

201.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

201.3. 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.

202. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 201 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.

203. Жалоба, содержащая неточное наименование департамента, его должностного лица, МФЦ, его работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующие установлению департамента, его должностного лица, МФЦ, его работника, в отношении которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

204. 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 уполномоченные на рассмотрение жалоб лица незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

205. Жалоба, поступившая в департамент, МФЦ, ДИТиС, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

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.

206. Департамент, МФЦ, ДИТиС отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

207. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Правительством Российской Федерации, МФЦ либо ДИТиС.

В случае обжалования отказа департамента, его должностных лиц либо МФЦ и его работников в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или 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.

208. При удовлетворении жалобы департамент, МФЦ, ДИТиС принимают 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.

209. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пунктах 229, 242 Административного регламента, указывается информация о действиях, осуществляемых департаментом, МФЦ, ДИТиС 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.



210. В случае оставления жалобы без удовлетворения (отказе в удовлетворении жалобы) в ответе заявителю, указанном в пунктах 229, 242 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

211. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

211.1. наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его уполномоченного должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

211.4. основания для принятия решения по жалобе;

211.5. принятое по жалобе решение;

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

211.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

212. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента, МФЦ, ДИТиС.

213. Департамент, МФЦ, ДИТиС оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

213.1. в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

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

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

214. Заявитель имеет право:

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

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

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) департамента, его должностных  
лиц**

215. Жалоба может быть подана заявителем в департамент в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

216. Жалоба подается в электронном виде с использованием Единого портала и должна быть подписана одним из видов подписей, установленных Правительством Российской Федерации.

217. Жалоба должна содержать:

217.1. наименование департамента, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

217.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

217.3. сведения об обжалуемых решениях департамента и (или) действиях (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав заявителя, подавшего жалобу;

217.4. основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением департамента и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

217.5. требования заявителя, подавшего жалобу.

218. В департаменте определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента.

219. Жалоба рассматривается директором департамента (заместителем директора департамента).

В случае, если обжалуются решения директора департамента, 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 Административного регламента члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится департамент, согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

220. Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

221. Департаментом может быть предусмотрено создание из числа его должностных лиц коллегиального органа (коллегиальных органов) для рассмотрения жалоб.

222. Департамент при рассмотрении жалобы использует информационную систему (подсистему государственной информационной системы) досудебного обжалования, предусмотренную Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», за исключением случаев, если рассмотрение жалобы связано со сведениями и с документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается в департамент без использования Единого портала в порядке, определяемом департаментом, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

223. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя может быть восстановлен департаментом при условии, что одновременно с жалобой подано ходатайство о восстановлении пропущенного срока и должностное лицо департамента, рассматривающее жалобу, признает причину пропуска срока уважительной, а срок подачи ходатайства о восстановлении пропущенного срока разумным.

224. Департамент принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы, если:

224.1. жалоба подана после истечения срока подачи жалобы и не содержит ходатайство о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

224.2. в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

224.3. до принятия решения по жалобе от заявителя, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

224.4. имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

224.5. заявитель, ранее подавший жалобу в департамент, подал другую жалобу по тому же предмету и по тем же основаниям;

224.6. жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц департамента, а также членов их семей;

224.7. ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету и по тем же основаниям, исключающий возможность повторного обращения данного заявителя с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

224.8. жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;



224.9. содержание жалобы не относится к принятому в ходе предоставления государственной услуги решению и осуществленным действиям (бездействию).

225. Решение об отказе в рассмотрении жалобы принимается департаментом в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы, за исключением решения об отказе по основанию, предусмотренному подпунктом 224.3 пункта 224 Административного регламента. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 224.3 – 224.8 пункта 224 Административного регламента, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений департамента, действий (бездействия) его должностных лиц.

226. Департамент вправе запросить у заявителя дополнительные информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается со дня направления запроса о предоставлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до дня получения их департаментом, но не более чем на 5 рабочих дней со дня направления запроса. Неполучение от заявителя дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

227. По результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) департамента, его должностных лиц департамент принимает одно из следующих решений:

227.1. оставляет жалобу без удовлетворения;

227.2. отменяет решение департамента полностью или частично;

227.3. отменяет решение департамента полностью и принимает новое решение;

227.4. признает действия (бездействие) должностных лиц департамента незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

Указанное решение принимается в форме акта.

228. Судебное обжалование соответствующих решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования в соответствии с настоящим разделом, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности, а также случаев, если федеральными законами установлен исключительно судебный порядок обжалования соответствующих решений и действий (бездействия).

229. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) департамента, его должностных лиц

направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в электронном виде.

### **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий МФЦ, его работников**

230. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ и в случае обжалования решений и действий (бездействия) руководителя МФЦ в ДИТиС в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

231. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в МФЦ или департамент информационных технологий и связи (далее – ДИТиС) с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

232. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 230 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.

233. Жалоба должна содержать:

233.1. наименование МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

233.2. 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;

233.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МФЦ, его работника;

233.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МФЦ, его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

234. Прием жалоб в письменной форме осуществляется МФЦ в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление 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) руководителя МФЦ в ДИТиС.

Время приема жалоб соответствует времени приема заявителей.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

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.

236. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством официального сайта МФЦ.

237. В МФЦ, ДИТиС, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

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

237.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 230 Административного регламента.

238. В случаях, предусмотренных подпунктами 200.2, 200.4, 200.6, 200.8 пункта 200 Административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

239. МФЦ, ДИТиС обеспечивают:

239.1. оснащение мест приема жалоб;

239.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале;

239.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

240. 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.

241. По результатам рассмотрения жалобы МФЦ, ДИТиС принимает одно из следующих решений:

241.1. решение об удовлетворении жалобы;

241.2 решение об отказе в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта.

242. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме способом, позволяющих подтвердить факт и дату направления.»;

3.10. в строке «подпункт 30.3 пункта 30» графы «Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом» приложения № 8 слово «непредставление» заменить словами «представление в неполном объеме».

4. В Административном регламенте департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в отношении автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных округов, городских округов)», утвержденном приказом департамента строительства и жилищной политики от 12 февраля 2024 года № 24-ОД:

4.1. в пункте 7 слова «строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа» исключить;

4.2. в пункте 15:

4.2.1. в подпункте 15.8 слово «РФ» заменить словами «Российской Федерации»;

4.2.2. дополнить подпунктами 15.8-1, 15.8-2 следующего содержания:

«15.8-1. Постановление Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2018 года № 482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 25 апреля 2018 года, Собрание законодательства Российской Федерации, 30 апреля 2018 года, № 18, ст. 2633);

15.8-2. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 августа 2024 года № 2229-р «Об обжаловании принятых в ходе предоставления государственных услуг решений и осуществленных действий (бездействия) органов или их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги в рамках осуществляемых федеральными органами исполнительной власти видов

разрешительной деятельности» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 21 августа 2024 года, Собрание законодательства Российской Федерации, 26 августа 2024 года, № 35, ст. 5385);»;

4.3. в пункте 17:

4.3.1. абзац первый изложить следующей редакции:

«17. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие предоставлению заявителем самостоятельно:»;

4.3.2. подпункт 17.5 дополнить словами «(в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)»;

4.4. подпункт 30.3 пункта 30 изложить в следующей редакции:

«30.3. представление в неполном объеме документов, предусмотренных подпунктами 17.1 – 17.3 пункта 17 Административного регламента;»;

4.5. в подпункте 40.1 пункта 40 слова «подпунктом 27.1 пункта 27» заменить словами «подпунктами 17.4, 17.5 пункта 17, подпунктом 27.1 пункта 27»;

4.6. в пункте 45:

4.6.1. слова «запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее - запрос)» заменить словами «заявления, уведомления в электронной форме»;

4.6.2. слово «запрос» заменить словами «заявление, уведомление»;

4.7. в пункте 46 слово «запрос» заменить словами «заявление, уведомление»;

4.8. пункт 47 признать утратившим силу;

4.9. раздел V изложить в следующей редакции:

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

199. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) департамента, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке.

200. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

200.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210;

200.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

200.3. требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми

актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

200.4. 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 автономного округа;

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

200.6. отказ департамента, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

200.7. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

200.8. 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 автономного округа;

200.9. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги, у заявителя;

200.10. требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

201. 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:

201.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

201.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

201.3. 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.



202. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 201 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.

203. Жалоба, содержащая неточное наименование департамента, его должностного лица, МФЦ, его работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующие установлению департамента, его должностного лица, МФЦ, его работника, в отношении которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

204. 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 уполномоченные на рассмотрение жалоб лица незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

205. Жалоба, поступившая в департамент, МФЦ, ДИТиС, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

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.

206. Департамент, МФЦ, ДИТиС отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

207. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Правительством Российской Федерации, МФЦ либо ДИТиС.

В случае обжалования отказа департамента, его должностных лиц либо МФЦ и его работников в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или 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.

208. При удовлетворении жалобы департамент, МФЦ, ДИТиС принимают 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.

209. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пунктах 229, 242 Административного регламента, указывается информация о действиях, осуществляемых департаментом, МФЦ, ДИТиС 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.

210. В случае оставления жалобы без удовлетворения (отказе в удовлетворении жалобы) в ответе заявителю, указанном в пунктах 229, 242 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

211. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

211.1. наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его уполномоченного должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

211.4. основания для принятия решения по жалобе;

211.5. принятое по жалобе решение;

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

211.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

212. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента, МФЦ, ДИТиС.

213. Департамент, МФЦ, ДИТиС оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

213.1. в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

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

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

214. Заявитель имеет право:

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

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

#### **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц**

215. Жалоба может быть подана заявителем в департамент в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

216. Жалоба подается в электронном виде с использованием Единого портала и должна быть подписана одним из видов подписей, установленных Правительством Российской Федерации.

217. Жалоба должна содержать:

217.1. наименование департамента, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

217.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

217.3. сведения об обжалуемых решениях департамента и (или) действиях (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав заявителя, подавшего жалобу;

217.4. основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением департамента и (или) действием (бездействием)



должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

217.5. требования заявителя, подавшего жалобу.

218. В департаменте определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента.

219. Жалоба рассматривается директором департамента (заместителем директора департамента).

В случае, если обжалуются решения директора департамента, 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 Административного регламента члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится департамент, согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

220. Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

221. Департаментом может быть предусмотрено создание из числа его должностных лиц коллегиального органа (коллегиальных органов) для рассмотрения жалоб.

222. Департамент при рассмотрении жалобы использует информационную систему (подсистему государственной информационной системы) досудебного обжалования, предусмотренную Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», за исключением случаев, если рассмотрение жалобы связано со сведениями и с документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается в департамент без использования Единого портала в порядке, определяемом департаментом, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

223. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя может быть восстановлен департаментом при условии, что одновременно с жалобой подано ходатайство о восстановлении пропущенного срока и должностное лицо департамента, рассматривающее жалобу, признает причину пропуска срока уважительной, а срок подачи ходатайства о восстановлении пропущенного срока разумным.

224. Департамент принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы, если:

224.1. жалоба подана после истечения срока подачи жалобы и не содержит ходатайство о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

224.2. в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

224.3. до принятия решения по жалобе от заявителя, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

224.4. имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

224.5. заявитель, ранее подавший жалобу в департамент, подал другую жалобу по тому же предмету и по тем же основаниям;

224.6. жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц департамента, а также членов их семей;

224.7. ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету и по тем же основаниям, исключающий возможность повторного обращения данного заявителя с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

224.8. жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

224.9. содержание жалобы не относится к принятому в ходе предоставления государственной услуги решению и осуществленным действиям (бездействию).

225. Решение об отказе в рассмотрении жалобы принимается департаментом в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы, за исключением решения об отказе по основанию, предусмотренному подпунктом 224.3 пункта 224 Административного регламента. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 224.3 – 224.8 пункта 224 Административного регламента, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений департамента, действий (бездействия) его должностных лиц.

226. Департамент вправе запросить у заявителя дополнительные информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается со дня направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до дня получения их департаментом, но не более чем на 5 рабочих дней со дня направления запроса. Неполучение от заявителя дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

227. По результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) департамента, его должностных лиц департамент принимает одно из следующих решений:

227.1. оставляет жалобу без удовлетворения;

227.2. отменяет решение департамента полностью или частично;

227.3. отменяет решение департамента полностью и принимает новое решение;

227.4. признает действия (бездействие) должностных лиц департамента незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

Указанное решение принимается в форме акта.

228. Судебное обжалование соответствующих решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования в соответствии с настоящим разделом, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности, а также случаев, если федеральными законами установлен исключительно судебный порядок обжалования соответствующих решений и действий (бездействия).

229. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) департамента, его должностных лиц направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в электронном виде.

#### **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий МФЦ, его работников**

230. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ и в случае обжалования решений и действий (бездействия) руководителя МФЦ в ДИТиС в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

231. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в МФЦ или департамент информационных технологий и связи (далее – ДИТиС) с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

232. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 230 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.

233. Жалоба должна содержать:

233.1. наименование МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

233.2. 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;

233.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МФЦ, его работника;

233.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МФЦ, его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

234. Прием жалоб в письменной форме осуществляется МФЦ в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление 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) руководителя МФЦ в ДИТиС.

Время приема жалоб соответствует времени приема заявителей.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

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.

236. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством официального сайта МФЦ.

237. В МФЦ, ДИТиС, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

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

237.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 230 Административного регламента.

238. В случаях, предусмотренных подпунктами 200.2, 200.4, 200.6, 200.8 пункта 200 Административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

239. МФЦ, ДИТиС обеспечивают:

239.1. оснащение мест приема жалоб;

239.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале;

239.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

240. 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.

241. По результатам рассмотрения жалобы МФЦ, ДИТиС принимает одно из следующих решений:

241.1. решение об удовлетворении жалобы;

241.2 решение об отказе в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта.

242. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме способом, позволяющих подтвердить факт и дату направления.»;

4.10. в строке «подпункт 30.3 пункта 30» графы «Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом» приложения № 8 слово «непредставление» заменить словами «представление в неполном объеме».