Приложение

к постановлению

администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на

прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций,

их эксплуатацию в границах придорожных полос, прокладку, перенос

или переустройство инженерных коммуникаций в границах полос

отвода автомобильных дорог общего пользования местного

значения муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края»

Раздел I

1. Общие положения

1. Предмет регулирования настоящего административного регламента предоставления администрацией муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края муниципальной услуги «Выдача согласия на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос, прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края» (далее - Регламент).

Предметом регулирования настоящего Регламента является определение порядка и предоставления муниципальной услуги по выдаче согласия на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос, прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - муниципальная услуга).

Муниципальная услуга может быть оказана в рамках комплексного запроса в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Круг заявителей

* + 1. Заявителями, являются физические или юридические лица – владельцы инженерных коммуникаций, планирующие осуществить прокладку, перенос или переустройство таких коммуникаций и осуществляющие их эксплуатацию, а также их законные представители (далее - заявитель).

1.3 Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

1.3.1. Информацию о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг заявитель может получить:

а) в филиале государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края) и (или) в муниципальном казенном учреждении города Сочи «Управление автомобильных дорог» (далее – МКУ г. Сочи «УАД»);

б) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края: http://pgu.krasnodar.ru;

в) с использованием средств телефонной связи;

г) посредством письменных обращений в филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, в том числе через официальную электронную почту филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

д) на информационных стендах филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

е) на официальном сайте филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

1.3.2. Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах филиалов государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и муниципального казенного учреждения города Сочи «Управление автомобильных дорог» – Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее – Уполномоченный орган):

1.3.3. Адреса местонахождения отделов филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, график приема граждан по вопросам организации предоставления муниципальной услуги в филиале ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, справочные телефоны филиалов - http://www.mfcsochi.ru/.

1.3.4. Адрес местонахождения Уполномоченного органа, справочные телефоны, адрес официального сайта и электронной почты, график приема граждан и организаций по вопросам предоставления муниципальной услуги, указаны на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края: <https://www.sochi.ru>. Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в соответствующем разделе федерального реестра.

1.3.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги по вопросам, указанным в обращении заявителя, предоставляется специалистами филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - Специалист) бесплатно. Информирование заявителей организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной, в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц и их представителей.

1.3.6. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя законодательством РФ;

- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- времени приема и выдачи документов;

- сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством официального интернет-сайта, телефона или официальной электронной почты.

Для получения консультации по вопросу предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в окно консультации и сообщает Специалисту свои имя и фамилию, а также излагает суть вопроса.

Срок предоставления консультации по каждой муниципальной услуге составляет не более 15 минут.

Консультацию осуществляет специалист отдела по вопросам обслуживания граждан филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Специалист устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, при личном обращении.

Специалист, который проводит консультацию, определяет наименование необходимой заявителю услуги и проверяет наличие всех необходимых для ее предоставления документов, подлежащих направлению в орган, исполняющий заказываемую заявителем услугу.

После получения консультации и при соответствии пакета документов, представленного заявителем, документам, указанным в пункте 2.6.3 Регламента, он вправе запросить регистрацию в электронной очереди на сдачу документов по выбранной муниципальной услуге посредством обращения в окно консультации или через электронный терминал.

При отсутствии документов, указанных в пункте 2.6.3 Регламента, Специалист выдает перечень документов, необходимых для получения запрашиваемой услуги.

1.3.7. Обязанности Специалистов при ответах на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан:

- при ответах на телефонные звонки и устные обращения Специалисты, в рамках своей компетенции, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут;

- Специалист не вправе осуществлять информирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления муниципальной услуги;

- Специалист, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости - с привлечением компетентных Специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц Специалист осуществляет не более 15 минут;

- в случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо согласовать с ним другое время для устного информирования;

- при устном обращении заинтересованных лиц Специалист, осуществляющий прием и информирование, дает ответ самостоятельно.

При отсутствии у Специалиста, принявшего звонок либо осуществляющего устную консультацию, возможности ответить на вопрос самостоятельно он может предложить переадресовать заявителя к другому компетентному лицу соответствующего органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также обратиться с вопросом в письменной форме либо согласовать с заявителем другое время для получения консультации.

Специалист, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края осуществляется путем простых почтовых отправлений в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации обращения или заявления.

1.3.8. Информационные стенды, размещенные в филиале ГАУ КК «МФЦ КК» муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и уполномоченном органе, должны содержать:

- режим работы, адреса филиалов ГАУ КК «МФЦ КК» муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и Уполномоченного органа;

- адрес официального интернет-портала администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, адреса электронной почты Уполномоченного органа;

- почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей филиалов ГАУ КК «МФЦ КК» муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и Уполномоченного органа;

- порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

- образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц и муниципальных служащих;

- иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

1.3.9. Информация, указанная в пункте 1.3.8 Регламента, размещается на официальном интернет-портале администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и официальном сайте филиалов ГАУ КК «МФЦ КК» муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Раздел II

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача согласия на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос, прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: администрация муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Муниципальную услугу заявителям предоставляет департамент транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в лице Уполномоченного органа при участии филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

В процессе предоставления муниципальной услуги предусмотрено взаимодействие с:

- Федеральной налоговой службой Российской Федерации;

- запрос и представление выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- запрос и предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю согласия с соответствующими техническими условиями на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос, прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - согласие с соответствующими техническими условиями);

- отказ в выдаче согласия на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос, прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - отказ в выдаче согласия).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Поступившее в Уполномоченный орган заявление рассматривается в срок не более 30 дней со дня регистрации в Уполномоченном органе.

Срок рассмотрения заявления исчисляется в календарных днях. Если окончание срока рассмотрения заявления приходится на нерабочий или праздничный день, то заявление подлежит рассмотрению не позднее последнего рабочего дня, предшествующего нерабочему.

2.4.2. При необходимости дополнительной проверки мест размещения коммуникации Уполномоченный орган продлевает рассмотрение заявления на срок до 30 дней, уведомив об этом заявителя соответствующим письмом.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края: https://sochi.ru, а также на Региональном портале: https://pgu.krasnodar.ru.

Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1. Заявление о выдаче согласия с соответствующими техническими условиями в соответствии с приложением к настоящему Регламенту.

Заявление заполняется от руки, либо с применением технических средств на русском языке. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Заявление заверяется подписью. Не допускается заполнение заявления карандашом.

2.6.2. В заявлении указывается:

для юридического лица - полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма заявителя, его идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, юридический, фактический и почтовый адрес, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;

для физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, его место регистрации, фактический адрес места жительства и почтовый адрес, паспортные данные;

контактный телефон (телефоны), адрес электронной почты (при наличии);

наименование объекта, в рамках которого осуществляется прокладка, перенос или переустройство инженерной коммуникации, ее эксплуатация;

вид инженерной коммуникации (магистральные, распределительные, подводящие и т.д.) с указанием технических характеристик (напряжение в сети, внутренний диаметр и материал труб и т.д.);

вид работ (прокладка, переустройство, перенос, эксплуатация); способ (открытый, скрытый, закрытый) и метод (подземный, надземный) планируемого размещения инженерной коммуникации;

наименование автомобильной дороги в соответствии с решением Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 26 апреля 2007 года № 38 «О включении в состав имущества казны города Сочи автомобильных дорог общего пользования (улично-дорожной сети)»;

точная километровая привязка в формате км + м и расположение (вдоль слева/справа и, в случае надземной прокладки, места пересечения) планируемой (существующей) инженерной коммуникации по титулу автомобильной дороги;

желаемый способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.6.3. К заявлению прилагаются:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя заявителя);

копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление и (или) обратившегося в Уполномоченный орган (в случае обращения через законного представителя);

инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500 (1:200) или 1:1000, составленный не ранее двух лет до даты обращения, с высотными отметками и нанесенным на него элементным составом автомобильной дороги и плановым положением планируемой (существующей) инженерной коммуникации с привязкой участков ее размещения вдоль автомобильной дороги к существующему километражу на бумажном носителе, заверенном исполнителем.

Инженерно-топографический план выполняется в соответствии с требованиями нормативных документов к инженерным изысканиям для строительства автомобильных дорог и инженерных коммуникаций. Не допускается выполнение инженерно-топографического плана карандашом.

2.6.4. Не допускается подача заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для получения муниципальной услуги, путем направления их в адрес Уполномоченного органа посредством факсимильной и электронной связи, за исключением случаев обращения с заявлением и прилагаемыми документами в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.6.5. Заявления и прилагаемые к нему документы, поступившие по факсимильной связи и электронной почте, за исключением случаев обращения с заявлением и прилагаемыми документами через Портал в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, передаются на регистрацию сотрудникам, ответственным за регистрацию поступающей в Уполномоченный орган служебной корреспонденции, и дальнейшая работа с ними ведется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

2.7.1. Для заявителей – юридических лиц:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.7.2. Для заявителей – индивидуальных предпринимателей: выписка из Единого государственного реестра индивидуальных.

2.7.3. Если заявителем по собственной инициативе вышеперечисленные документы не представлены, в соответствии с Федеральным законом от   
27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Уполномоченный орган получает документы самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в Краснодарском крае.

2.8. От заявителя запрещается требовать:

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

- при предоставлении муниципальных услуг по экстерриториальному принципу Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края предоставления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление муниципальных услуг;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления либо подведомственных организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=F0D391BD7B703B59E8B3BA42F5A6B2CF28C797E642A0DE6DF178BC6FD5970020326613C9BFFCAE61FFD553E508ABCAD2F05D0ECE2855BDFFh3SBG) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=F0D391BD7B703B59E8B3BA42F5A6B2CF28C797E642A0DE6DF178BC6FD5970020326613CCBCF7FA31BB8B0AB54CE0C7D5EE410ECAh3S6G) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=F0D391BD7B703B59E8B3BA42F5A6B2CF28C797E642A0DE6DF178BC6FD5970020326613C9BFFCAE65F9D553E508ABCAD2F05D0ECE2855BDFFh3SBG) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организаций предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F0D391BD7B703B59E8B3BA42F5A6B2CF28C797E642A0DE6DF178BC6FD5970020326613C9BFFCAD65FDD553E508ABCAD2F05D0ECE2855BDFFh3SBG) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание заявления, в том числе не являющимся владельцем (законным представителем владельца) инженерной коммуникации;

заявление не содержит сведений, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Регламента;

заявление и прилагаемые документы не поддаются прочтению либо имеют исправления, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

представление документов, исполненных карандашом, а также поврежденных документов;

непредставление одного и более документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Регламента;

инженерно-топографический план представлен в масштабе, отличном от масштабного ряда 1:500 (1:200), 1:1000 и/или составлен ранее двух лет до даты обращения, а также не представлен на бумажном носителе, за исключением случаев обращения через Портал в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

на инженерно-топографическом плане отсутствует:

а) информация о масштабе и дате его составления;

б) подпись исполнителя;

в) высотные отметки;

г) элементный состав автомобильной дороги;

д) плановое положение планируемой (существующей) инженерной коммуникации с привязкой участков ее размещения вдоль и места пересечения автомобильной дороги к существующему километражу;

В случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью, основанием для отказа в приеме документов является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- обращение в письменной форме заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги по его заявлению;

- представление заявителем документов, не соответствующих требованиям федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Краснодарского края, иных правовых актов Краснодарского края, а также документов, срок действия которых истек на момент подачи заявления на предоставление муниципальной услуги;

- размещение инженерной коммуникации (планируемое или существующее) препятствует реконструкции, ремонту, в том числе планируемым, и нормальному содержанию автомобильной дороги, а также влечет за собой ухудшение качественных характеристик элементов автомобильной дороги;

- расположение инженерной коммуникации (планируемое или существующее) не соответствует требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, государственных стандартов, строительных норм и правил, в том числе не позволяет реализовать требования по обеспечению норм безопасности дорожного движения (влечет за собой снижение безопасности дорожного движения).

2.11. Порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.12. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдача согласия с соответствующими техническими условиями или отказа в выдаче согласия осуществляется в филиале ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг:

- время ожидания в очереди для получения информации (консультации) - 15 минут;

- время ожидания в очереди для подачи документов - 15 минут;

- время ожидания в очереди для получения документов - 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

После принятия запроса должностным лицом Уполномоченного органа, запросу в личном кабинете заявителя посредством Регионального портала присваивается статус «Регистрация заявителя и прием документов» не позднее рабочего дня следующего за днем поступления заявления.

Документы, предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента (при подаче заявления через портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края: http://pgu.krasnodar.ru), могут быть представлены заявителем в электронной форме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Принятие и регистрация Уполномоченным органом заявления (при подаче заявления через портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края: http://pgu.krasnodar.ru) о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме возможны посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА или наличии электронной подписи и специальных технических средств в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При принятии заявления в электронной форме (при подаче заявления через портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края: http://pgu.krasnodar.ru) осуществляются действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.13.1. В соответствии с постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 12 декабря 2014 года № 2518 «Об эксплуатации информационно-коммуникационной системы электронного взаимодействия (системы межведомственного электронного взаимодействия) отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края», передача дел, поступающих в уполномоченный орган в электронном виде посредством Единого портала, Регионального портала, а также посредством МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, осуществляется в электронном виде, с использованием информационно-коммуникационной системы электронного взаимодействия администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - ИКС ЭВ АГС) в течение 1 (одного) рабочего дня.

Датой начала срока исполнения муниципальной услуги считается дата регистрации дела в ИКС ЭВ АГС.

Специалист, ответственный за предоставление услуги, при необходимости и наличии технической возможности, осуществляет направление межведомственных (межуровневых) запросов посредством ИКС ЭВ АГС.

В случае личного обращения заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в уполномоченный орган, специалист самостоятельно создает дело в ИКС ЭВ АГС, сканирует документы дела, выдаёт расписку о приеме документов, предоставленных заявителем.

По результатам рассмотрения документов и межведомственных (межуровневых) запросов, специалист закрывает дело в ИКС ЭВ АГС, 4 прикрепляя конечный результат услуги, подписанной уполномоченным лицом, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ, Региональный портал или Единый портал, конечный результат оказанной муниципальной услуги, в зависимости от выбора заявителя, передается в соответствующий офис МФЦ на бумажном носителе или в виде электронных документов на Региональный портал или Единый портал, подписанный уполномоченным лицом.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, Правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалета).

Помещения филиалов ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

Для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями помещение филиалов ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края оборудуется с учетом требований доступности в соответствии с действующим законодательством.

2.14.2. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

2.14.3. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- упрощение процедур получения заявителями муниципальных услуг;

- соблюдение комфортности получения заявителями муниципальных услуг;

- исключение личных контактов заявителей с должностными лицами, принимающими решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальных услуг;

- противодействие коррупции и ликвидация рынка посреднических услуг, оказываемых в рамках предоставления муниципальных услуг коммерческими организациями на возмездной основе;

- унификация и автоматизация административных процедур предоставления муниципальных услуг;

- повышение прозрачности и подконтрольности деятельности должностных лиц отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края при выполнении административных процедур в процессе предоставления муниципальных услуг;

- осуществление процесса предоставления муниципальных услуг в соответствии с требованиями и стандартами действующего законодательства Российской Федерации.

Показателем качества предоставления муниципальной услуги является получение результата муниципальной услуги или мотивированного отказа, а также письменного ответа по существу заявления с мотивированным обоснованием принятого решения.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в филиалах ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных Уполномоченным многофункциональным центром с федеральными органами исполнительной области, органами внебюджетных фондов, органом исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления в Краснодарском крае;

- доступность получения информации о ходе выполнения муниципальной услуги, предоставляемой филиалами ГАУ КК «МФЦ КК» муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- наличие Регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

- возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.15.1. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в филиалах ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, предоставления муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.15.2. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

- в Уполномоченный орган;

- посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование портала, с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями [статей 21.1](consultantplus://offline/ref=F0D391BD7B703B59E8B3BA42F5A6B2CF28C797E642A0DE6DF178BC6FD5970020326613C9B4A8FF24AAD306B452FEC1CDF2430ChCS8G) и [21.2](consultantplus://offline/ref=F0D391BD7B703B59E8B3BA42F5A6B2CF28C797E642A0DE6DF178BC6FD5970020326613CCB4A8FF24AAD306B452FEC1CDF2430ChCS8G) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=F0D391BD7B703B59E8B3BA42F5A6B2CF29C594E847AEDE6DF178BC6FD597002020664BC5BEFCB060F9C005B44EhFSEG) от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием портала заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, Уполномоченным в сфере использования электронной подписи, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, Регламентом предоставления муниципальной услуги может быть предусмотрено право заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой муниципальной услуги, при условии что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

При подаче заявления и сканированных копий документов с использованием портала заявитель представляет подлинные документы в Уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подачи заявления, указанные в пункте 2.6.3 Регламента, для сверки соответствующих документов.

2.15.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на портале.

Для получения доступа к возможностям портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации – Краснодарский край и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержатся описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов осуществляются в следующем порядке:

- подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на портале;

- для оформления документов посредством сети Интернет заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на портале;

- для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выданный Пенсионным фондом Российской Федерации (государственным учреждением) по Краснодарскому краю (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на портале;

- заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на портале;

- заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему Уполномоченный орган, оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на портале.

2.15.4. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном подпунктом 2.15.2 Регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию, результат оказания муниципальной услуги выдается по выбору заявителя в форме:

а) электронного документа, подписанного Уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Уполномоченным органом, в филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

в) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, непосредственно в Уполномоченный орган.

Раздел III

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Муниципальная услуга предоставляется путем выполнения административных процедур (действий):

1) прием документов, указанных в пункте 2.6 Регламента;

2) передача документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, из филиала ГАУ КК «МФЦ КК» муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в Уполномоченный орган;

3) рассмотрение документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, Уполномоченным органом, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача филиалом ГАУ КК «МФЦ КК» муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края заявителю конечного результата предоставления услуги.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием документов» является обращение заявителя в филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

3.1.2. При приеме документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, работник филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя (при подаче заявления юридическим лицом);

- проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

- документы не имеют неустановленных исправлений;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- срок действия документов не истек;

- документы представлены в полном объеме;

- сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, производит бесплатное копирование (в двух экземплярах) документов, ставит штамп «С подлинником сверено», заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, даты;

- производит сканирование документов по тем видам услуг, которые предназначены для электронного документооборота, и прикрепляет файлы к делу в автоматизированной информационной системе (далее - АИС МФЦ) ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

- вносит в установленном порядке в АИС МФЦ отметку о приеме заявления.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края:

1) принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя);

2) формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

3) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные Уполномоченным должностным лицом филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, в исполнительные органы государственной власти Краснодарского края, органы местного самоуправления в Краснодарском крае, подведомственные им организации, предоставляющие соответствующую муниципальной услугу;

4) результаты предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяются Уполномоченными должностными лицами органа власти Краснодарского края, подведомственной ему организации, уполномоченной на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Работник филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приеме документов по установленной форме в двух экземплярах, в которой в том числе указываются:

- дата представления документов;

- перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;

- количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);

- максимальный срок оказания муниципальной услуги;

- фамилия и инициалы работника филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, принявшего документы, а также его подпись;

- иные данные;

- передает заявителю первый экземпляр расписки, второй - помещает в комплектуемое дело.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется работниками филиала ГАУ КК «МФЦ КК» муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края:

- о сроке предоставления муниципальной услуги;

- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Регламента работник филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов при отсутствии полного комплекта документов согласно Регламенту (за исключением документов, которые заявитель вправе приложить, но их отсутствие не будет являться основанием для отказа в предоставлении услуги), заявитель собственноручно указывает в расписке: «Причины возможного отказа мне разъяснены и понятны» - дата, подпись, фамилия, имя, отчество, что удостоверяет своей подписью с указанием даты, фамилии, инициалов сотрудник отдела приема и выдачи документов.

3.1.5. Конечными результатами данной административной процедуры являются прием и регистрация работником филиала ГАУ КК «МФЦ КК» муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 2.6 Регламента.

3.2. Административная процедура по передаче документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, из филиала ГАУ КК «МФЦ КК» муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в Уполномоченный орган.

Основанием для начала административной процедуры «Передача документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, из филиала ГАУ КК «МФЦ КК» муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в Уполномоченный орган» является поступление заявления и документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, в филиал ГАУ КК «МФЦ КК» муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Специалист филиала ГАУ КК «МФЦ КК» муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края заводит папку, в которую комплектуются документы и отчетность по предоставляемой муниципальной услуге (далее - Дело).

Сформированное Дело вместе с реестром приема-передачи документов передается в Уполномоченный орган на исполнение в течение текущего рабочего дня.

В случае если Дело сформировано после 15 часов 30 минут, передача Дела осуществляется на следующий рабочий день. В случае если Дело сформировано в пятницу после 14 часов 30 минут, передача Дела осуществляется в понедельник.

3.2.1. Конечным результатом данной административной процедуры является передача сформированного филиала ГАУ КК «МФЦ КК» муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края Дела в Уполномоченный орган для регистрации.

3.2.2 При передаче документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, работник Уполномоченного органа, принимающий их, проверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у работника Уполномоченного органа, второй - подлежит возврату курьеру. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1 Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления ответственным за регистрацию и направление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение в Уполномоченный орган.

3.3.2. Уполномоченный орган в лице специалиста отдела выдачи согласований и разрешений МКУ г. Сочи «УАД» (далее – Исполнитель) в течение двадцати трех календарных дней со дня регистрации заявления:

проводит проверку представленных заявителем документов на соответствие действующим требованиям федеральных законов, иных нормативных актов Российской Федерации, законов Краснодарского края, иных правовых актов Краснодарского края и муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, в том числе качество топографического плана и достаточность отображенной на нем информации для принятия решения;

проводит проверку мест прокладки (переустройства, переноса и эксплуатации) коммуникации на соответствие требованиям действующих нормативных актов Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, государственных стандартов, строительных норм и правил, в том числе по строительству, реконструкции, ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения (при необходимости осуществляется выезд на место);

проводит изучение проектов организации дорожного движения и технических паспортов автомобильных дорог местного значения, другой технической документации для определения условий безопасности движения в зоне прокладки (переустройства, переноса и эксплуатации) коммуникации.

При необходимости дополнительной проверки мест размещения коммуникации рассмотрение заявления продлевается на срок, не превышающий 30 календарных дней, о чем заявитель уведомляется письменно с указанием причин и предполагаемого срока направления результата предоставления муниципальной услуги.

Уведомление подписывается директором Уполномоченного органа.

Критерием принятия решения о наличии или отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является соответствие запрашиваемого согласия с соответствующими техническими условиями сведениям, полученным в результате изучения нормативной и технической документации, а также результатам проведенной проверки мест размещения коммуникации, с учетом получения документов (сведений), запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.3. При отсутствии оснований для отказа и в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, Исполнитель обеспечивает формирование и направление межведомственных запросов в соответствующие органы, в распоряжении которых находятся документы (сведения).

Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При наличии технической возможности обмен информацией осуществляется по электронным каналам связи с использованием совместимых средств криптографической защиты информации и применением электронной подписи сотрудников, в том числе посредством электронных сервисов, внесенных в единый реестр системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если техническая возможность направления запросов и получения информации с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия отсутствует, запросы направляются в письменной форме.

Органы, в распоряжении которых находятся запрашиваемые документы (сведения), направляют соответствующие документы (сведения) в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения межведомственного запроса.

3.3.4. Уполномоченный орган в лице Исполнителя готовит проект согласия с соответствующими техническими условиями или отказа в выдаче согласия с указанием причин отказа.

Согласие с соответствующими техническими условиями или отказ в выдаче согласия подписывается директором Уполномоченного органа.

Срок действия согласия с соответствующими техническими условиями на проектирование инженерной коммуникации не может превышать двух лет.

3.3.5. В случае поступления в течение двадцати девяти календарных дней со дня регистрации заявления обращения в письменной форме заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги, Уполномоченный орган, не зависимо от сделанного вывода согласно пункту 3.3.2 Регламента, до начала подготовки согласия с соответствующими техническими условиями или отказа в выдаче согласия в течение одного рабочего дня с момента поступления обращения готовит проект отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры – двадцать восемь календарных дней со дня регистрации заявления.

3.3.7. Уполномоченный орган в лице Исполнителя ведет журнал выданных согласий с соответствующими техническими условиями и отказов в выдаче согласий, в котором указывается:

а) номер согласия с соответствующими техническими условиями или отказа в выдаче согласия;

б) дата выдачи и срок действия согласия с соответствующими техническими условиями;

в) сведения о получателе согласия с соответствующими техническими условиями:

- наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица - для юридического лица;

- фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц;

г) подпись лица, получившего согласия с соответствующими техническими условиями.

3.3.8. Муниципальная услуга считается предоставленной Уполномоченным органом с момента присвоения регистрационного номера. Дата присвоения регистрационного номера считается датой предоставления муниципальной услуги.

3.3.9. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка и регистрация согласия с соответствующими техническими условиями или отказа в выдаче согласия.

3.4. Выдача филиалом ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края заявителю конечного результата предоставленной муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача филиалом ГАУ КК «МФЦ КК» муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края заявителю конечного результата исполненной муниципальной услуги» является поступление в филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края конечного результата исполненной муниципальной услуги в виде согласия с соответствующими техническими условиями или отказа в выдаче согласия.

3.4.2. Специалист филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, в зависимости от выбранного заявителем способа оповещения, указанного заявителем в расписке при подаче им документов (по телефону, указанному в заявлении, смс-оповещением или по электронной почте), информирует заявителя:

- об окончании процедуры оказания муниципальной услуги и необходимости прибыть в 5 (пяти)-дневный срок в филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края для получения согласия с соответствующими техническими условиями;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги и необходимости прибыть в течение 10 (десяти) дней в филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края для получения отказа в выдаче согласия.

3.4.3. В случае если заявитель в течение 3 (трех) месяцев не прибывает в филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края для получения согласия с соответствующими техническими условиями или отказа в выдаче согласия, такие документы передаются в Уполномоченный орган для хранения и выдачи заявителю, обратившемуся с требованием об их выдаче.

3.4.4. Конечным результатом данной административной процедуры является выдача заявителю одного из следующих документов: согласие с соответствующими техническими условиями или отказ в выдаче согласия.

3.5. При выдаче документов заявителю сотрудник филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края:

- устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

- знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

- при представлении заявителем расписки выдает запрашиваемые документы или мотивированный отказ в установленные сроки;

- в случае утери заявителем расписки распечатывает новую расписку, на обратной стороне которой заявитель делает надпись «Оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись;

- указывает на расписке номер и дату документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если за получением готового документа обращается представитель заявителя;

- изготавливает копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если последний не указан в расписке в качестве такового, и скрепляет копию указанного документа с распиской.

3.5.1. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в филиале ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

3.5.2. Работник филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края вводит информацию в базу о фактической дате выдачи запрашиваемых документов или мотивированного отказа заявителю.

3.5.3. Конфиденциальная информация, поступившая в филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, не подлежит разглашению работниками филиала МАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края. Работники филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, участвующие в приеме и выдаче документов заявителям, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за сохранность и защиту конфиденциальной информации.

3.5.4. Заявителю выдается согласие с соответствующими техническими условиями или отказ в выдаче согласия в одном подлинном экземпляре. Копия хранится в отделе Уполномоченного органа, осуществляющем выдачу согласий с соответствующими техническими условиями.

3.6. Должностные лица, ответственные за выполнение каждого из указанных административных действий, входящих в состав административных процедур, указанных в Регламенте, не выполнившие (несвоевременно выполнившие) такое административное действие, подлежат привлечению к административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

1) Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в филиал ГАУ КК «МФЦ КК» или Уполномоченный орган в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2) Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления в Уполномоченном органе.

3) Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

4) В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

5) В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

6) Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии опечаток и (или) ошибок в результате оказанной услуги.

Раздел IV

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок работников Уполномоченным заместителем руководителя Уполномоченного органа.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителем Уполномоченного органа.

4.4.1. Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

4.4.2. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Регламента.

4.4.3. В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.6. Уполномоченным органом, филиалом ГАУ КК «МФЦ КК» муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края могут проводиться электронные опросы, анкетирование по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Регламентом.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность работников закрепляется в их должностных инструкциях.

Сотрудники филиалов ГАУ КК «МФЦ КК» муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края несут ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за полнотой и качеством оказания муниципальной услуги включает в себя:

- проведение проверок на предмет полноты и правильности соблюдения административных процедур оказания муниципальной услуги;

- устранение выявленных нарушений прав граждан;

- рассмотрение и подготовку ответов на запросы/обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц;

- заявитель имеет право на любые предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью органа, оказывающего муниципальную услугу.

Раздел V

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Уполномоченным органом, должностным лицом либо муниципальным служащим, филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, работником филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, работника филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=F0D391BD7B703B59E8B3BA42F5A6B2CF28C797E642A0DE6DF178BC6FD5970020326613CABBF8A534AE9A52B94DFED9D3F65D0CC834h5S7G) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

7) отказ Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной 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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=F0D391BD7B703B59E8B3BA42F5A6B2CF28C797E642A0DE6DF178BC6FD5970020326613CAB6FCA534AE9A52B94DFED9D3F65D0CC834h5S7G) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих подается заявителем в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, на имя руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края либо в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

5.4. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (администрация муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края).

5.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края подаются руководителю этого филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края. Жалобы на решения и действия (бездействие) филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.

5.6. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц, устанавливаются [правилами](consultantplus://offline/ref=F0D391BD7B703B59E8B3BA42F5A6B2CF28C794E346AEDE6DF178BC6FD5970020326613C9BDF7FA31BB8B0AB54CE0C7D5EE410ECAh3S6G), утвержденными Постановлением Правительства РФ № 840 от 16 августа 2012 года.

5.7. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, работников филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края устанавливаются [Порядком](consultantplus://offline/ref=F0D391BD7B703B59E8B3BA54F6CAEFCB29CCCAED42A8D53BA427E732829E0A7775294A8BFBF1AF60FFDF05BC47AA9697A54E0FC82857BBE339E124h1S9G) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденным Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края» (далее - Порядок).

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в Уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

5.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица этого органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.8.1. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица этого органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего в соответствии со [статьей 11.2](consultantplus://offline/ref=F0D391BD7B703B59E8B3BA42F5A6B2CF28C797E642A0DE6DF178BC6FD5970020326613C9BFFBA534AE9A52B94DFED9D3F65D0CC834h5S7G) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - система досудебного обжалования).

5.9. Жалоба на решения и действия (бездействие) филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, работника филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, федеральной государственной информационной системы «Единый портал муниципальных услуг (функций)», Портала муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.10. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края обеспечивает передачу жалобы в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между филиалом ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.11. Жалоба должна содержать:

1) наименование Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, работника филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, работника филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.12. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, учредителю многофункционального центра либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.14. Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее, в отношении того же получателя муниципальной услуги и по тому же предмету жалобы.

5.15. Филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.

5.16. Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Уполномоченного органа, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес получателя муниципальной услуги, указанные в жалобе.

5.17. Филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.

5.18. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.19. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.13 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.20. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.19 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, филиалом ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F0D391BD7B703B59E8B3BA42F5A6B2CF28C797E642A0DE6DF178BC6FD5970020326613C9BFFCAD65FDD553E508ABCAD2F05D0ECE2855BDFFh3SBG) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.21. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.19 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.22. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.23. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностным лицом Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальным служащим в ходе предоставления муниципальной услуги в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.24. Заявители имеют право обратиться в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, официального сайта многофункционального центра, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, а также при личном приеме заявителя.

5.25. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги, непосредственно в уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу, на официальном сайте Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, в многофункциональном центре, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края.

5.26. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц:

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=F0D391BD7B703B59E8B3BA42F5A6B2CF28C797E642A0DE6DF178BC6FD597002020664BC5BEFCB060F9C005B44EhFSEG) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=F0D391BD7B703B59E8B3BA42F5A6B2CF28C794E346AEDE6DF178BC6FD597002020664BC5BEFCB060F9C005B44EhFSEG) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=F0D391BD7B703B59E8B3BA54F6CAEFCB29CCCAED42A8D53BA427E732829E0A7775294A99FBA9A361FFC007B252FCC7D1hFS0G) главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края».

Директор департамента

транспорта и дорожного хозяйства

администрации муниципального образования

городской округ город-курорт Сочи

Краснодарского края В.С. Пронкин