

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕРЕЗНИКИ**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

№ \_\_\_

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в**  **постановление администрации города от 01.06.2015 № 957 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги**  **«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»** |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях актуализации муниципального правового акта администрации города

администрация города Березники ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации города от 01.06.2015 № 957 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1.в пункте 6 слово «первого» исключить;

1.2.внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции», утвержденный Постановлением, изменения, согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании – газете «Два берега Камы».

3.Разместить настоящее постановление и приложение, указанное в подпункте 1.2. пункта 1 настоящего постановления, на Официальном портале правовой информации города Березники в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Глава города Березники –

Глава администрации города Березники С.П.Дьяков

Приложение

к постановлению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Изменения,**

**которые вносятся в административный регламент по**

**предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»,**

**утвержденный постановлением администрации города от**

**01.06.2015 № 957**

1.в разделе I:

1.1.в подразделе 1.3.:

1.1.1. абзацы второй – восьмой пункта 1.3.1. изложить в следующей редакции:

«Управление по вопросам потребительского рынка и развитию предпринимательства администрации расположено по адресу:

618400, Пермский край, г. Березники, ул. Пятилетки, д. 51.

График работы:

понедельник - четверг: с 8.30 до 17.30 часов;

пятница: с 8.30 до 16.30 часов;

перерыв: с 12.00 до 12.48 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочный телефон: 8 (3424) 235784.»;

1.1.2.подпункты 1.3.2.2-1.3.2.4 признать утратившими силу;

1.1.3.абзац двенадцатый пункта 1.3.4. изложить в следующей редакции:

«основания для приостановлении предоставления муниципальной услуги и отказа в предоставлении муниципальной услуги;».

1.2.В разделе II:

1.2.1.в абзаце седьмом пункта 2.2.2. подраздела 2.2. слова «Государственным Автономным учреждением «Управление автомобильных дорог» г. Пермь» заменить словами «Краевым государственным бюджетным учреждением «Управление автомобильных дорог и транспорта» Пермского края»;

1.2.2.в пункте 2.5.1. подраздела 2.5.:

1.2.2.1. абзац девятый признать утратившим силу;

1.2.2.2.абзацы десятый и одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«решением Березниковской городской Думы от 27.03.2019 № 567 «Об утверждении Концепции размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «Город Березники»;

постановлением администрации города Березники от 19.02.2019 № 477 «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «Город Березники»;»;

1.2.2.3.дополнить абзацами двенадцатым и тринадцатым следующего содержания:

«постановлением администрации города от 19.12.2018 № 3092 «О размещении рекламных конструкций на территории муниципального образования «Город Березники»;

настоящим Административным регламентом.»;

1.2.3.подраздел 2.6. изложить в следующей редакции:

**«2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1.1.заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

2.6.1.2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;

2.6.1.3.подтверждение в письменной форме или в форме электронного документа с использованием Единого портала согласия собственника или иного указанного в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если Заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества (не требуется, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности. В этом случае орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает согласие собственника в соответствующем уполномоченном государственном или муниципальном органе).

В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации;

2.6.1.4.договор с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором (не требуется, если земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, находится в государственной или муниципальной собственности. В этом случае орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает информацию и документы в соответствующем уполномоченном государственном или муниципальном органе.);

2.6.1.5.в отношении мест установки и эксплуатации рекламных конструкций, не подлежащих включению в схему размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «Город Березники», утвержденную муниципальным правовым актом Администрации города Березники (далее – схема) в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», решением Березниковской городской Думы от 26.07.2011 №216 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления города Березники» представляется проект на установку рекламной конструкции содержащий документы и сведения, относящиеся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции, включающий:

2.6.1.5.1.эскиз рекламной конструкции с указанием типа и вида рекламной конструкции, описанием состава конструктивных и декоративных элементов рекламной конструкции, их размеров и цвета;

2.6.1.5.2.фотографический снимок места установки рекламной конструкции;

2.6.1.5.3.фотомонтаж рекламной конструкции.

2.6.1.6.в отношении мест установки и эксплуатации рекламных конструкций, включенных в схему, предоставляется проект на установку рекламной конструкции, содержащий документы и сведения, относящиеся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции.

Проект на установку рекламной конструкции разрабатывается в соответствии с требованиями технического регламента, а до вступления соответствующего технического регламента в силу – нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными документами федеральных органов исполнительной власти (включая документы по стандартизации, закрепляющие требования к установке и эксплуатации рекламных конструкций, являющиеся обязательными, в том числе ГОСТа Р 52044-2003 «Государственный стандарт Российской Федерации. Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения»), в том числе требования к безопасности граждан, сохранности имущества третьих лиц, зданий, сооружений и дорожного покрытия, не должны создаваться помехи для транспортных средств и пешеходов, уборки улиц, тротуаров, очистки кровли от снега и льда, ухода за зелеными насаждениями, проведения ремонта, реконструкции зданий, строений, сооружений;

2.6.1.7.заключение о техническом состоянии рекламной конструкции представляется дополнительно при обращении за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции свыше разрешенного срока;

2.6.1.8.правоустанавливающие документы на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2.6.2.в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники», для предоставления муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает:

2.6.2.1.выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении сведений о государственной регистрации юридического лица, являющего собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, сведений о государственной регистрации юридического лица, являющегося владельцем рекламной конструкции, - в Управлении Федеральной налоговой службы России по Пермскому краю;

2.6.2.2.выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в отношении сведений об индивидуальном предпринимателе, являющемся собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, сведений об индивидуальном предпринимателе, являющемся владельцем рекламной конструкции, - в Управлении Федеральной налоговой службы России по Пермскому краю;

2.6.2.3.выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним – в отношении сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости, к которому присоединяется рекламная конструкция, - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю;

2.6.2.4.сведения о согласии собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если соответствующее недвижимое имущество находиться в государственной или муниципальной собственности, - в соответствующем уполномоченном государственном или муниципальном органе:

2.6.2.5.договор с собственником земельного участка, здания, или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, - в соответствующем уполномоченном государственном или муниципальном органе;

2.6.2.6.сведения об уплате государственной пошлины – в Управлении Федерального казначейства по Пермскому краю.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, предусмотренные настоящим пунктом, по собственной инициативе;

2.6.3.в случае если заявление подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от его имени. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

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

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

2.6.3.3.копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.»;

1.2.4.пункт 2.9.1. подраздела 2.9. изложить в следующей редакции:

2.9.1.Отказ в выдаче разрешения допускается по следующим основаниям:

2.9.1.1.несоответствия проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

2.9.1.2.несоответсвия установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);

2.9.1.3.нарушения требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

2.9.1.4.нарушения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки населенных пунктов муниципального образования «город Березники»;

2.9.1.5.нарушения требований действующего законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

2.9.1.6.нарушения требований, установленных частями 5.1, 5.6 и 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».»;

1.2.5.подраздел 2.10. изложить в следующей редакции:

**«2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

2.10.1. Предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.».

1.3.В разделе III:

1.3.1.в подразделе 3.3.:

1.3.1.1.в подпункте 3.3.4.4. пункта 3.3.4. слова «в течении 1 дня» исключить;

1.3.1.2.дополнить пунктом 3.3.8. следующего содержания:

«3.3.8.Срок исполнения административной процедуры – в день поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.»;

1.3.2.в подразделе 3.4.:

1.3.2.1.абзац первый подпункта 3.4.3.2. пункта 3.4.3. изложить в следующей редакции:

«приобщает и запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.2. подраздела 2.6. раздела II настоящего Административного регламента (в случае если данные документы не представлены Заявителем по собственной инициативе).»;

1.3.2.2.подпункт 3.4.3.3.1. пункта 3.4.3. изложить в следующей редакции:

«3.4.3.3.2.об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа, по основаниям установленным пунктом 2.9.1. подраздела 2.9. раздела II настоящего Административного регламента.»;

1.3.2.3.пункт 3.4.4. признать утратившим силу:

1.3.2.4.добавить в пункт 3.4.5 подраздела 3.4. абзацы второй и третий следующего содержания:

«Срок подготовки и передачи разрешения или письма об отказе в выдаче разрешения на рассмотрение и подписание руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, не должен превышать 54 дней со дня регистрации заявления.

Руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматривает и подписывает разрешение или письмо об отказе в выдаче разрешения в течение 3 дней.»;

1.3.3.в пункте 3.5.1. подраздела 3.5. слово «подписание» заменить словом «подписанное».

1.4.Раздел V изложить в следующей редакции:

**«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также**

**их должностных лиц, муниципальных служащих**

**5.1.Информация для Заявителя о его праве подать жалобу**

**на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

**либо муниципальных служащих**

5.1.1.Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2.Предмет жалобы**

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

5.2.1.1.нарушение срока регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.1.2.нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.3.требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования « Город Березники» для предоставления государственной или муниципальной услуги;

5.2.1.4.отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники» для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5.2.1.5.отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники»;

5.2.1.6.затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники»;

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

5.2.1.8.нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.9.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 Пермского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники»;

5.2.1.10.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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2.2.Обжалование в судебном (внесудебном) порядке осуществляется путем подачи письменной жалобы на бумажном носителе, в электронном форме.

5.2.3.Жалоба должна содержать:

5.2.3.1.наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.2.3.2.фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

5.2.3.3.сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего;

5.2.3.4.доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.2.4.В конце жалобы Заявитель ставит подпись и дату ее написания.

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

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

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

5.2.5.3.копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

**5.3.Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

5.3.1.Жалоба на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.3.2.Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается главе города Березники – главе администрации города Березники (далее – глава города).

**5.4.Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1.Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.4.1.1.непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

5.4.1.2.почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.4.1.3.в ходе личного приема руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4.2.Жалоба может быть подана Заявителем в электронной форме посредством официального сайта.

5.4.3.При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.3. подраздела 5.2. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность Заявителя, не требуется.

5.4.4.Жалоба может быть подана Заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

**5.5.Сроки рассмотрения жалобы**

5.5.1.Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную службу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2.В случае, если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

5.5.3.Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подразделом 5.3. настоящего раздела, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.4.В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.6.Результат рассмотрения жалобы**

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

5.6.1.1.жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Пермского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники»;

5.6.1.2.в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2.В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

5.6.3.в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.6.4.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с подразделом 5.3. настоящего раздела, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.6.5.Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

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

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

5.6.5.3.наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц и (или) муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членов их семей. Глава города или руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, в зависимости от того, кому направлена жалоба, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить Заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

5.6.5.4.наличие в жалобе вопроса, на который Заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. Глава города или руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, в зависимости от того, кому направлена жалоба, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались, соответственно в Администрации города Березники или в органе, предоставляющем муниципальную услугу. О Данном решении Заявитель уведомляется в письменной форме;

5.6.5.5.невозможность прочтения текста жалобы, о чем сообщается Заявителю в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если его фамилия и (или) почтовый адрес поддаются прочтению.

5.6.6.Основанием для принятия решения о невозможности рассмотрения жалобы является в жалобе отсутствие фамилии Заявителя и (или) почтового адреса, адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

**5.7.Порядок информирования Заявителя**

**о результатах рассмотрения жалобы**

5.7.1.Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6.1. настоящего подраздела, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2.Письменный ответ оформляется на бланке Администрации города Березники либо на бланке органа, предоставляющего муниципальную услугу, соответственно за подписью главы города либо руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.7.3.В случае направления ответа по результатам рассмотрения жалобы в форме электронного документа, электронный документ подписывается электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица в соответствии с подразделом 5.3. настоящего раздела. Вид электронной подписи устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

5.7.4.В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

5.7.4.2.номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице и (или) муниципальном служащем органа, предоставляющего муниципальную услугу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.7.4.3.фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование Заявителя;

5.7.4.4.основания для принятия решения по жалобе;

5.7.4.5.принятое по жалобе решение;

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

5.7.4.7.сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

**5.8.Порядок обжалования решения по жалобе**

5.8.1.Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих в арбитражном суде и суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**5.9.Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.9.1.В случае, если для написания заявления (жалобы) Заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющим муниципальную услугу, в срок не превышающий сроков рассмотрения, указанных в пунктах 5.5.3., 5.5.4. подраздела 5.5. настоящего раздела, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

**5.10.Способы информирования Заявителей**

**о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

5.10.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, Едином портале.».