



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОД НОВОДВИНСК»  
(администрация муниципального образования «Город Новодвинск»)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 января 2021 г.

№ 6-па

г. Новодвинск

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 23.08.2017 № 590-па «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации, расположенных на территории муниципального образования «Город Новодвинск»**

В целях совершенствования ранее установленного муниципального правового регулирования и приведения его в соответствие с нормативными правовыми актами, имеющими большую юридическую силу, руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень изменений и дополнений, которые вносятся в постановление администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 23.08.2017 № 590-па «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации, расположенных на территории муниципального образования «Город Новодвинск».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

Глава

С.Ф. Андреев

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
муниципального образования  
«Город Новодвинск»  
от 14 января 2021 г. № 6-па

ПЕРЕЧЕНЬ

изменений и дополнений, которые вносятся в постановление администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 23.08.2017 № 590-па «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации, расположенных на территории муниципального образования «Город Новодвинск»

1. В постановлении:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 16.08.2011 № 372-па, руководствуясь статьями 28, 29, 40.2 Устава городского округа Архангельской области «Город Новодвинск», администрация муниципального образования «Город Новодвинск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:»;

2) в пункте 3:

- в подпункте «б» последний знак «.» заменить знаком «;»;

- дополнить подпунктами «в», «г» следующего содержания:

«в) организовать размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» материалов, документов и сведений (в том числе в виде справочной информации), предусмотренных административным регламентом, их своевременную актуализацию и обновление;

г) обеспечить осуществление постоянного контроля за соблюдением порядка и сроков выполнения административных процедур (действий), предусмотренных административным регламентом.».

2. В Административном регламенте предоставления администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации, расположенных на территории муниципального образования «Город Новодвинск»:

1) в пункте 1:

- абзац третий исключить;

- дополнить последним абзацем следующего содержания:

«В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, заявителям предоставляется возможность совершения действий в электронной форме, в том числе получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, запись на прием для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, формирование и подача запроса

о предоставлении муниципальной услуги, получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги, осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги, досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих (далее - сотрудники), МФЦ и его работников.»;

2) пункт 4 дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае оформления доверенности, выданной организацией, в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи правомочного должностного лица организации. В случае оформления доверенности, выданной физическим лицом, в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи нотариуса.

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества с заявлением вправе обратиться представитель товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества.

От имени лица, указанного в пункте 3 настоящего Регламента, вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.»;

3) пункт 6 дополнить последним абзацем следующего содержания:

«Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, основанная на сведениях, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск», предоставляется заявителю бесплатно. При этом доступ к такой информации осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.»;

4) подпункт «а» пункта 7 изложить в следующей редакции:

«а) сообщается следующая информация:

контактные данные органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты;

график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и сотрудников, МФЦ и его работников;

сведения о ходе движения дела заявителя.»;

5) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Для целей информирования заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги и предоставления им иной справочной информации на Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск» обеспечивается размещение:

а) текста настоящего Регламента;

б) контактных данных органа, предоставляющего муниципальную услугу (в объеме сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 7 настоящего Регламента);

в) графика работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями;

г) образцов заполнения заявителями бланков документов;

д) порядка получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

е) сведений о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и сотрудников, МФЦ и его работников;

ж) иной информации (в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области).»;

б) пункт 9 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Информирование заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими организацию предоставления государственных и муниципальных услуг многофункциональных центрах.»;

7) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. При организации записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с расписанием работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ либо уполномоченного сотрудника органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или МФЦ графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

При наличии технической возможности запись на прием может осуществляться посредством информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с Интернет-порталами государственных и муниципальных услуг и официальным сайтом администрации муниципального образования «Город Новодвинск».

В случае, если запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ осуществлялась посредством заполнения электронной формы запроса на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, уведомление о записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема, направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств соответствующего Интернет-портала государственных и муниципальных услуг.»;

8) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Правовой основой для предоставления муниципальной услуги являются Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (далее - Градостроительный кодекс Российской Федерации), другие федеральные законы и принятые в соответствии с ними нормативные правовые акты Российской Федерации (далее - законодательство Российской Федерации), Закон Архангельской области от 02.07.2012 № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», другие законы Архангельской области и принятые в соответствии с ними нормативные правовые акты Архангельской области (далее - законодательство Архангельской области), а также принятые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области муниципальные нормативные правовые акты муниципального образования «Город Новодвинск».

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск» и Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг.»;

9) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, предоставляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления. При этом орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных муниципальных органов или в распоряжении государственных органов либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, только по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, 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 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

г) 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:

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или иного сотрудника, работника МФЦ, работника иной организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, 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 МФЦ либо руководителя иной организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

10) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе предоставить:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительству которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схему расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению

адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221; далее - Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов);

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов).»;

11) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Документы, предусмотренные пунктами 14, 16 настоящего Регламента, должны соответствовать требованиям к их форме и содержанию, установленным нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в свободной форме или на основе образцов, размещенных на информационных стендах органа, предоставляющего муниципальную услугу, или на Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг, и должно содержать:

а) сведения о заявителе:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства и (или) почтовый адрес (для заявителя - физического лица);

наименование организации, ее место нахождения и (или) почтовый адрес (для заявителя - юридического лица);

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства и (или) почтовый адрес представителя заявителя (в случае обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги через представителя);

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) или идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) - если заявителем является физическое лицо;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН) и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) - если заявителем является юридическое лицо;

вид, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность физического лица (в случаях, указанных в абзацах втором и четвертом настоящего подпункта);

адрес электронной почты и (или) номер контактного телефона заявителя (при наличии);

б) сведения, имеющие значение для предоставления муниципальной услуги;

в) просьбу о предоставлении муниципальной услуги;

г) перечень документов, прилагаемых к заявлению;

д) подпись заявителя или его представителя.»;

12) пункт 19 дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае, если формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, дополнительная подача запроса в какой-либо иной форме не требуется.

В случае, если обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством Интернет-порталов государственных и муниципальных услуг и единой системы идентификации и аутентификации, допускается использование простой электронной подписи при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя была установлена при личном приеме.

Документы, предусмотренные пунктами 14, 16 настоящего Регламента, должны соответствовать следующим требованиям:

должны быть составлены на русском языке (или в установленном законодательством Российской Федерации порядке должны быть переведены на русский язык - в случае использования в документах иностранного языка);

не допускается использование аббревиатур и сокращений слов;

не должны содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, сотрудников, а также членов их семей;

текст не должен быть исполнен карандашом, должен быть написан разборчиво;

текст не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, а также не должен иметь повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.»;

13) пункт 22 дополнить последним абзацем следующего содержания:

«Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск».»;

14) в пункте 23:

- в подпункте «б» слова «15 рабочих дней» заменить словами «5 рабочих дней»;

- в подпункте «в» слова «18 рабочих дней» заменить словами «10 рабочих дней»;

15) в пункте 25:

- слова «18 рабочих дней» заменить словами «10 рабочих дней»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«При поступлении запроса о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации такого запроса в МФЦ.»;

16) в пункте 26:

- в подпункте «а» слова «, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221» исключить;

- в подпункте «г» слова «, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221» исключить;

- дополнить последним абзацем следующего содержания:

«Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Интернет-порталах государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации муниципального образования «Город Новодвинск», если иное не предусмотрено федеральным законом.»;

17) пункт 28 дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения: электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи; документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом, предоставляющим муниципальную услугу, в МФЦ; информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой. При этом возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

В случае, если формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществлялось посредством заполнения электронной формы запроса на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления услуги, полученному в форме электронного документа, на соответствующем Интернет-портале государственных и муниципальных услуг в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации. При этом заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).»;

18) в пункте 30:

- в подпункте «в» последний знак «.» заменить знаком «;»;

- дополнить подпунктами «г», «д» следующего содержания:

«г) количество взаимодействий заявителя с органом, предоставляющим муниципальную услугу, - не более двух раз (включая взаимодействия при приеме документов для предоставления муниципальной услуги и выдаче результата предоставления муниципальной услуги);

д) продолжительность однократного взаимодействия заявителя с органом, предоставляющим муниципальную услугу, - не более 45 минут (включая время ожидания в очереди).»;

19) пункт 32 дополнить последним абзацем следующего содержания:

«В случае, если формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществлялось посредством заполнения электронной формы запроса на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств соответствующего Интернет-портала государственных и муниципальных услуг.»;

20) пункт 41 дополнить последним абзацем следующего содержания:

«В случае, если формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществлялось посредством заполнения электронной формы запроса на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг, уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств соответствующего Интернет-портала государственных и муниципальных услуг.»;

21) пункт 42 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае, указанном в подпункте «в» настоящего пункта, результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю лично при его явке в МФЦ. При неявке заявителя результат предоставления муниципальной услуги хранится в МФЦ в течение 10 дней со дня поступления, после чего возвращается в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, в течение рабочего дня, следующего за днем возвращения результата предоставления муниципальной услуги из МФЦ, направляет его заявителю способом, указанным в подпункте «а» настоящего пункта. При этом срок направления (выдачи) результата предоставления муниципальной услуги не считается нарушенным.»;

22) пункт 45 дополнить абзацем следующего содержания:

«Контроль за деятельностью МФЦ и его работников осуществляет учредитель МФЦ.»;

23) пункт 47 изложить в следующей редакции:

«47. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, указанных в абзаце первом пункта 45 настоящего Регламента, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и разделом 5 настоящего Регламента, а также могут быть оспорены в судебном порядке.

В порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и разделом 5 настоящего Регламента, могут быть обжалованы также решения, действия (бездействие) МФЦ и его работников.»;

24) раздел 5 изложить в следующей редакции:

**«РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК  
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)  
ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,  
ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И СОТРУДНИКОВ, МФЦ И ЕГО РАБОТНИКОВ**

48. Заявитель в досудебном (во внесудебном) порядке (в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных

при предоставлении государственных и муниципальных услуг) вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и сотрудников, МФЦ и его работников (далее - жалоба) в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

49. Жалоба подается:

а) на решения и действия (бездействие) сотрудников органа, предоставляющего муниципальную услугу, - руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу;

б) на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, - главе муниципального образования «Город Новодвинск» или заместителю главы муниципального образования «Город Новодвинск», в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в) на решения и действия (бездействие) работников МФЦ - руководителю МФЦ;

г) на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ - руководителю органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя МФЦ.

50. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 49 настоящего Регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) муниципальных органов, обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг, и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Новодвинск» от 28.01.2019 № 39-па, и настоящим Регламентом.»;

25) приложение «Блок-схема предоставления муниципальной услуги» исключить.