Утвержден

постановлением администрации

Березовского городского округа

от 09.04.2013 №197

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на основании обращений физических и юридических лиц»

1.Общие положения

 1.1.Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на основании обращений физических и юридических лиц» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами органов местного самоуправления Березовского городского округа с юридическими и физическими лицами.

1.2.Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Устав Березовского городского округа;

решение Березовской городской Думы от 08.12.2005 №142 «Об утверждении положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Березовском городском округе»;

 решение Думы Березовского городского округа от 27.12.2012 №21 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Березовского городского округа применительно к территории г.Березовского»;

 постановление главы Березовского городского округа от 05.12.2007 №516 «Об утверждении Регламента администрации Березовского городского округа».

 1.3.Получателями услуги (заявителями) являются физические или юридические лица, заинтересованные в предоставлении услуги (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), в том числе:

 исполнители муниципального контракта на разработку документации по планировке территории;

 физическое или юридическое лицо, осуществляющее подготовку документации по планировке территорий за счет собственных средств;

 физическое или юридическое лицо, с которым заключен договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства либо договор о развитии застроенной территории.

 От имени заявителей вправе выступать:

 законные представители;

 представители, действующие на основании доверенности.

1.4.Информацию по вопросам предоставления услуги можно получить:

1)непосредственно в отделе архитектуры и градостроительства администрации Березовского городского округа (далее - отдел) по адресу: г.Березовский, ул.Театральная,9, каб.201,202,203;

телефон для справок: тел./ факс 8(34369) 4-32-59;

график работы отдела: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00 час.; перерыв на обед с 13-00 до 14-00 час.;

приемные дни – понедельник - четверг; суббота, воскресенье – выходные дни;

## адрес электронной почты отдела: arch-bgo@yandex.ru;

2)непосредственно на информационных стендах в отделе;

3)посредством размещения на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет «березовский.рф»(далее – Интернет-сайт);

 4)посредством ответов на письменные обращения, поступившие в отдел либо на адрес электронной почты отдела.

 Сведения о графике работы отдела сообщаются по телефонам для справок, размещены на информационном стенде в фойе здания администрации и на Интернет – сайте.

 1.5. Информация о порядке оказания муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления, может предоставляться:

 непосредственно должностными лицами, специалистами отдела;

 с использованием средств телефонной связи;

 посредством размещения на Интернет – сайте;

 путем публикации в средствах массовой информации;

 на информационных стендах в отделе.

 В случае, если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и на Интернет - сайте.

 1.6.Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается специалистами отдела, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты.

 Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается на Интернет-сайте, на информационных стендах в отделе, публикуется в газете «Березовский рабочий».

 Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей предоставляются специалистами отдела, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, непосредственно при обращении заявителя.

 Письменные обращения заявителя (в том числе направленные посредством электронной почты), рассматриваются специалистами отдела, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.7.Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в Березовский городской суд либо в Арбитражный суд Свердловской области в порядке и в сроки, установленные гражданским и арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом жалобы, указанной в настоящем пункте, установлен гражданским и арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации.

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

 2.1.Полное наименование муниципальной услуги - «Утверждение документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на основании обращений физических и юридических лиц».

2.2.Органом местного самоуправления Березовского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, является администрация Березовского городского округа. Муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Административным регламентом, от имени администрации Березовского городского округа предоставляет отдел архитектуры и градостроительства администрации Березовского городского округа (далее - отдел).

2.3.Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю копии постановления администрации Березовского городского округа об утверждении документации по планировке территории или отклонение документации по планировке территории и направлении ее на доработку.

 2.4.Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 месяцев со дня регистрации заявления об утверждении документации по планировке территории требованиям технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования, градостроительных регламентов с учетом границ территорий объектов культурного наследия, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий вновь выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий.

 2.5.Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, являются нормативные правовые акты, указанные в п.1.2 настоящего Административного регламента.

2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

 Заявитель лично, либо почтовым отправлением, в том числе в форме электронного документа, направляет в отдел заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту об утверждении документации по планировке территории с указанием фамилии, имени, отчества (для физических лиц), наименования юридического лица, почтового адреса, а также реквизитов постановления администрации Березовского городского округа о подготовке документации по планировке территории (далее – заявление).

 К заявлению прилагаются следующие документы:

 копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица), либо личность представителя физического или юридического лица;

 документация по планировке территории, в отношении которой проводится проверка.

 2.7.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги

Заявителю может быть отказано в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, в следующих случаях:

отсутствие в заявлении сведений, указанных в абзаце втором п.2.6 настоящего Административного регламента;

невозможность прочтения текста письменного обращения;

непредоставление документов, указанных в п.2.6 настоящего Административного регламента.

2.8.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

 Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие представленной документации по планировке территории документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, требованиям технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования, градостроительных регламентов с учетом границ территорий объектов культурного наследия, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий вновь выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий.

 2.9.Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Административным регламентом, оказывается бесплатно.

2.10.Срок ожидания заявителем в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не должен превышать 30 минут.

Срок ожидания заявителем в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не должен превышать 30 минут.

2.11.Регистрация заявления и представленных документов при письменном обращении в адрес отдела, в том числе в виде почтовых отправлений, через Интернет-сайт, по электронной почте, осуществляется в день его поступления.

2.12.Здание, в котором осуществляется прием заявителей, оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в здание, средствами пожаротушения и располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут) от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется прием заявителей, имеются места, предназначенные для парковки автомобилей.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях отдела, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов.

Помещения для ожидания оборудованы стульями или скамьями (банкетками).

Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудованы информационным стендом (с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги).

2.13.Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление);

комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление), комфортность организации процесса (отношение специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность);

бесплатность получения муниципальной услуги;

возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

2.14.Показателями качества муниципальной услуги являются:

отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении услуги;

отсутствие случаев удовлетворения в досудебном, судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) сотрудников органа, предоставляющего услугу, и решения органа, предоставляющего услугу.

3.Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

рассмотрение заявления и представленных документов;

организация и проведение публичных слушаний по проекту планировки территории или проекту межевания территории;

подготовка и согласование проекта постановления администрации Березовского городского округа об утверждении документации по планировке территории либо отклонение документации по планировке территории;

выдача (направление) заявителю копии постановления администрации Березовского городского округа об утверждении документации по планировке территории или решения (письма) об отклонении документации по планировке территории.

3.2. Основанием для начала предоставления административной процедуры является поступление в отдел заявления о предоставлении услуги и документов, указанных в п.2.6 настоящего Административного регламента.

Поступившее заявление с документами, указанными в п.2.6 настоящего Административного регламента, регистрируется в день поступления в отдел.

После регистрации документы направляются начальнику отдела на резолюцию с последующей передачей специалисту, ответственному за исполнение административной процедуры.

Ответственным лицом за исполнение административной процедуры является специалист отдела, в должностные обязанности которого входит исполнение административной процедуры.

Срок исполнения административной процедуры – не более двух дней.

Заявитель может направить заявление и прилагаемые к нему документы почтовым отправлением (по желанию) с описью вложения или по электронной почте.

3.3.Специалист отдела, в должностные обязанности которого входит исполнение административной процедуры, проверяет соответствие содержания заявления и приложенных к нему документов требованиям, установленным п.2.6 настоящего Административного регламента.

При установлении фактов, указанных в п.2.7 настоящего Административного регламента, специалист почтовым отправлением в письменной форме либо по электронной почте в форме электронного документа информирует заявителя об отказе в рассмотрении заявления с объяснением содержания выявленных недостатков; вместе с отказом возвращаются все приложенные к заявлению документы.

В случае неустановления фактов, указанных в п.2.7 настоящего Административного регламента, специалист отдела, в должностные обязанности которого входит исполнение административной процедуры, осуществляет проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям, установленным ч.10 [ст.45](#Par1248) Градостроительного кодекса Российской Федерации (п.2.8 настоящего Административного регламента).

По результатам проверки специалист отдела принимает решение о направлении документации по планировке территории главе Березовского городского округа или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку.

В случае установления несоответствия документации указанным требованиям специалист отдела, в должностные обязанности которого входит исполнение административной процедуры, осуществляет подготовку решения об отклонении такой документации и направлении ее на доработку и передает на подписание начальнику отдела (форма представлена в приложении №2 к настоящему Административному регламенту).

В случае установления соответствия документации по планировке территории указанным требованиям специалист отдела, в должностные обязанности которого входит исполнение административной процедуры, осуществляет подготовку проекта письма о направлении документации по планировке территории на утверждение главе Березовского городского округа.

Решения (письма), указанные в абзацах пятом и шестом настоящего пункта, выдаются лично заявителю специалистом отдела, направляются почтовым отправлением в письменной форме либо по электронной почте в форме электронного документа.

Административная процедура исполняется в течение 30 дней со дня поступления заявления и документов в отдел.

3.4.Организация и проведение публичных слушаний по проекту планировки территории или проекту межевания территории

3.4.1.Проекты планировки территории и проекты межевания территории, подготовленные в составе документации по планировке территории на основании постановления администрации Березовского городского округа, до их утверждения подлежат обязательному рассмотрению на публичных слушаниях.

3.4.2.При отсутствии оснований для отклонения документации по планировке территории специалист отдела осуществляет подготовку и согласование проекта постановления администрации Березовского городского округа о назначении публичных слушаний по проекту планировки территории.

Постановление администрации Березовского городского округа о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в газете «Березовский рабочий» и размещению на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет.

3.4.3.Публичные слушания по проекту планировки территории или проекту межевания территории проводятся в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Березовском городском округе, утвержденным решением Березовской городской Думы от 08.12.2005 № 142, с учетом положений ст.46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

По результатам публичных слушаний специалист отдела готовит заключение о результатах публичных слушаний и передает его на подписание председателю комиссии по публичным слушаниям.

3.4.4.Результатом административной процедуры проведения публичных слушаний является опубликование заключения о результатах публичных слушаний в газете «Березовский рабочий» и размещение на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет.

3.4.5.Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

3.5.При отсутствии замечаний к рассмотренной документации по планировке территории, а также на основании заключения о результатах публичных слушаний специалист отдела, в должностные обязанности которого входит исполнение административной процедуры, осуществляет подготовку и согласование проекта постановления администрации Березовского городского округа об утверждении документации по планировке территории в соответствии с Регламентом администрации Березовского городского округа, утвержденным постановлением главы Березовского городского округа от 05.12.2007 № 516.

Глава Березовского городского округа с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории, заключения о результатах публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории (в форме соответствующего постановления администрации Березовского городского округа) или об отклонении такой документации и о направлении ее в отдел на доработку с учетом указанных протокола и заключения.

Результатом административной процедуры является опубликование постановления администрации Березовского городского округа и утвержденной документации по планировке территории (проекты планировки территории и проекты межевания территории) в газете «Березовский рабочий» и размещение на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет.

Срок исполнения административной процедуры – не более 15 дней со дня проведения публичных слушаний по проекту планировки территории или проекту межевания территории.

3.6. Копия постановления администрации Березовского городского округа об утверждении документации по планировке территории или решение (письмо) об отклонении документации по планировке территории по форме согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту выдается заявителю лично или направляется почтовым отправлением, в том числе в форме электронного документа.

 При получении копии постановления или решения (письма) в отделе заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель заинтересованного лица дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документа, и расписывается в Книге учета выданных документов отдела.

Копия постановления, предоставляемая заявителю по почте, направляется по адресу, указанному в заявлении, заказным письмом, либо в форме электронного документа по указанному в электронном обращении адресу.

Срок исполнения административной процедуры – не более 5 дней со дня принятия постановления администрации Березовского городского округа об утверждении документации по планировке территории.

4.Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1.Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом (далее – текущий контроль), осуществляется начальником отдела.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения специалистами (должностными лицами) отдела положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области.

4.2.Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником отдела.

Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых или полугодовых планов работы отдела) либо внеплановый характер (в связи с конкретным обращением заявителя).

При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3.Специалисты (должностные лица) отдела несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

4.4.О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) Свердловской области, положений настоящего Административного регламента специалистов (должностных лиц), в течение 15 дней со дня принятия таких мер сообщается в письменной форме лицу, права, свободы и (или) законные интересы которого нарушены и от которого поступило обращение о нарушении его прав, свобод и (или) законных интересов.

4.5.В целях участия в осуществлении контроля за исполнением настоящего Административного регламента граждане, их объединения и организации вправе обращаться к начальнику отдела, первому заместителю главы администрации Березовского городского округа, главе Березовского городского округа по вопросам, касающимся исполнения специалистами (должностными лицами) отдела положений настоящего Административного регламента, инициировать проведение проверок исполнения положений Административного регламента, осуществлять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области права.

5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

муниципальных служащих, участвующих в предоставлении

муниципальной услуги

5.1.Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц отдела в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой по форме согласно приложению №4 к настоящему Административному регламенту в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа;

требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа;

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

5.2.Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу (начальнику отдела).

Жалоба на решение, принятое начальником отдела, подается главе Березовского городского округа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

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;

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

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

5.3.Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

5.4.По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, 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 Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5.Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы (о результатах рассмотрения жалобы по существу) может не даваться в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». При этом должностным лицом, рассматривающим жалобу, должны соблюдаться требования, установленные указанным Федеральным законом.

5.6.Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в Березовский городской суд в порядке и в сроки, которые установлены гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом жалобы, указанной в настоящем пункте, установлен гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.