Постановление администрации БГО

  22.07.2019 625

***О внесении изменений в постановление администрации Березовского городского округа от 20.01.2015 №21 «Об утверждении Административного регламента по исполнению функции муниципального жилищного контроля на территории Березовского городского округа»***

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом Березовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести следующие изменения в постановление администрации Березовского городского округа от 20.01.2015 №21 «Об утверждении административного регламента по исполнению функции муниципального жилищного контроля на территории Березовского городского округа» (ред. от 30.05.2018 №427):

1.1.Пункт 1.5 изложить в новой редакции:

«Муниципальная функция, предусмотренная настоящим Административным регламентом, осуществляется в соответствии нормативными правовыми актами, перечень которых размещен на официальном сайте Березовского городского округа «березовский.рф» и иных источниках обязательного размещения»;

1.2.В абзаце 3 пункта 1.7.1 слова «с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования» заменить словами «с согласия собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, нанимателей жилых помещений по договорам социального найма жилых помещений жилищного фонда социального использования посещать такие помещения в многоквартирном доме и проводить их обследования»;

1.3.Абзац 1 подраздела 2.1 раздела 2 «Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля» изложить в новой редакции:

«Справочная информация об органе муниципального жилищного контроля размещена на официальном сайте Березовского городского округа «березовский.рф» и иных источниках обязательного размещения.»;

1.4.Абзац 8 пункта 3.2.5 изложить в новой редакции:

«Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в ч.2 ст.10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», является поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в ч.1 ст.164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения требований порядка осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных ч.2 ст.162 Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.»;

1.5.Абзац 7 пункта 1.7.1 изложить в новой редакции:

«истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации №724-р от 19.04.2016 (далее - Перечень).»;

1.6.Абзац 8 пункта 1.7.1 считать пунктом 1.7.2 и изложить в следующей редакции:

«Запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Перечень.»;

1.7.Абзац 9 пункта 1.7.1 считать пунктом 1.7.3 и изложить в следующей редакции:

«Должностные лица органа муниципального жилищного контроля обязаны:

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

1.8.Пункт 1.7.2 считать пунктом 1.7.4;

1.9.Абзац 7 пункта 1.8.1 изложить в новой редакции:

«по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень. В случае если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме;»;

1.10.Абзац 8 пункта 1.8.1 изложить в новой редакции:

«предоставить дополнительно сведения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, полученных органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия;»;

1.11.Абзац 9 пункта 1.8.1 изложить в новой редакции:

«знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного

взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенными в Перечень.»;

1.12.Пункт 1.9.1 изложить в новой редакции:

«В ходе осуществления муниципального жилищного контроля может быть запрошен лично следующий исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления задач проверки:

1)договор управления многоквартирным домом, заключенный в установленном законом порядке;

2)устав юридического лица;

3)сведения о членстве в саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации);

4)техническая документация на многоквартирный дом и документы, связанные с управлением многоквартирным домом в соответствии с требованиями пунктов 24, 26 [Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме](http://docs.cntd.ru/document/901991977), утвержденных [Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 №491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»](http://docs.cntd.ru/document/901991977);

5)перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

6)планы текущего и капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме;

7)годовой план содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме (в случае управления многоквартирным домом товариществом собственников недвижимости (жилья) или кооперативом);

8)расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в перечень услуг и работ, с указанием источников покрытия таких потребностей (в том числе с учетом рассмотрения ценовых предложений на рынке услуг и работ, смет на выполнение отдельных видов работ);

9)договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

10)реестр собственников помещений, заключивших договор управления многоквартирным домом;

11)реестр членов товарищества собственников недвижимости (жилья), кооператива;

12)сообщения собственникам помещений в многоквартирном доме о проведении общего собрания, с [приложением](http://docs.cntd.ru/document/453119345) документов, подтверждающих факт вручения сообщений собственникам помещений;

13)реестр собственников помещений многоквартирного дома, принявших участие в общем собрании собственников помещений;

14)отчеты об исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом;

15)договор с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме, содержащий условия предоставления коммунальных услуг (в случае управления многоквартирным домом товариществом собственников недвижимости (жилья) или кооперативом);

16)договоры о техническом обслуживании и ремонте внутридомовых инженерных систем;

17)договор о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования;

18)договор о техническом диагностировании внутридомового газового оборудования, отработавшего нормативные сроки эксплуатации;

19)договор о проверке, очистке и (или) о ремонте дымовых и вентиляционных каналов;

20)договор о техническом обслуживании и ремонте лифтов;

21)договор о техническом освидетельствовании лифтов, отработавших нормативный срок службы;

22)договор о проведении дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме;

23)договоры, обеспечивающие вывоз бытовых отходов, в том числе откачку жидких бытовых отходов;

24)журнал регистрации результатов осмотров жилого дома;

25)журнал заявок населения;

26)акты приемки скрытых работ, испытаний и наладки электрооборудования, приемки электроустановок в эксплуатацию;

27)технические паспорта основного электрооборудования, зданий и сооружений энергообъектов, сертификаты на оборудование и материалы, подлежащие обязательной сертификации;

28)журнал учета электрооборудования с перечислением основного электрооборудования и с указанием его технических данных, а также присвоенных ему инвентарных номеров;

29)протоколы и акты испытаний и измерений, ремонта оборудования и линий электропередачи, технического обслуживания устройств релейной защиты и автоматики;

30)акты о выявлении несанкционированных подключений к инженерным сетям;

31)акты энергетических и тепловизионных обследований многоквартирного дома;

32)программа по энергосбережению и повышению энергетической эффективности многоквартирного дома, включающая перечень мероприятий по повышению энергетической эффективности и энергосбережения с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения использования энергетических ресурсов и сроков окупаемости прилагаемых мероприятий;

33)информация (справка) о претензионной, исковой работе при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

34)договоры энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности)), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, поставки газа (в том числе поставки бытового газа в баллонах) с ресурсоснабжающими организациями в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида;

35)договор о предоставлении коммунальных услуг, заключаемый товариществом собственников недвижимости (жилья) или кооперативом с собственниками жилых помещений в многоквартирном доме, в котором создано товарищество собственников недвижимости (жилья) или кооператив;

36)договоры холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения (в том числе поставки бытового газа в баллонах), отопления (теплоснабжения, в том числе поставки твердого топлива при наличии печного отопления), заключаемые собственниками жилых помещений в многоквартирном доме с соответствующей ресурсоснабжающей организацией;

37)акты приемки оказанных ресурсоснабжающей организацией услуг;

38)акты сверки взаимных расчетов с ресурсоснабжающими организациями;

39)сведения о количестве проживающих в многоквартирном доме лиц;

40)акты проверки качества коммунальных услуг;

41)справка о перерасчете платы за коммунальные услуги в связи с нарушением качества коммунальных услуг;

42)акты об ограничении (приостановлении) предоставления коммунальных услуг;

43)договор на организацию и осуществление расчетов за жилищно-коммунальные услуги на период проверки (при наличии);

44)платежные документы на оплату жилищных и коммунальных услуг либо выписка по лицевому счету, содержащая информацию о порядке расчета платы (объемы, тарифы), размерах платы, перерасчетах платы за жилищные и коммунальные услуги, по жилому помещению за проверяемый период;

45)информация, подтверждающая обоснованность применения нормативов потребления коммунальных услуг при начислении платы за коммунальные услуги нанимателям жилых помещений (при отсутствии индивидуальных приборов учета);

46)карточки регистрации параметров на узле учета тепловой энергии в многоквартирном доме за период проверки;

47)сведения о суммарном объеме потребления тепловой энергии, определенном по показаниям индивидуальных приборов учета, помесячно за период проверки (при оборудовании индивидуальными приборами учета тепловой энергии всех помещений многоквартирного дома);

48)сведения об объеме потребления тепловой энергии, определенном по показаниям индивидуального(ых) прибора(ов) учета проверяемого жилого помещения, помесячно за период проверки (при оборудовании индивидуальными приборами учета тепловой энергии всех помещений многоквартирного дома);

49)информацию о порядке расчета размера расходов нанимателя в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

50)платежные документы, подтверждающие перечисление платы за наем в бюджет муниципального образования «город Екатеринбург»;

51)информацию (справка) о ведении претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации;

52)информацию об оснащении многоквартирного дома автоматизированной информационно-измерительной системой учета потребления коммунальных ресурсов и коммунальных услуг, обеспечивающей возможность одномоментного снятия показаний;

53)журнал учета показаний общедомовых приборов учета горячей воды, холодной воды, электрической энергии за период проверки;

54)информацию о наличии заключенных пользователями нежилых помещений непосредственно с ресурсоснабжающими организациями договоров, содержащих положения о предоставлении коммунальных услуг (с указанием площади нежилого помещения, сведений об оборудовании нежилых помещений индивидуальными приборами учета коммунальных ресурсов, сведений о порядке учета объемов коммунальных ресурсов, потребленных пользователями нежилых помещений, в объемах коммунальных ресурсов, потребленных по показаниям общедомовых приборов учета);

55)доверенность, подтверждающая полномочия лица, уполномоченного представлять индивидуального предпринимателя или юридического лица при осуществлении муниципального жилищного контроля;

56)документ, удостоверяющий личность.

Документы представляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем на основании запроса органа муниципального жилищного контроля в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.»;

1.13.Пункт 1.9.2 изложить в новой редакции:

«В ходе осуществления муниципального жилищного контроля может быть запрошен в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующий исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления задач проверки:

Сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию;

Сведения из разрешения на строительство;

Сведения из разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

Сведения об отсутствии (наличии) задолженности по страховым взносам, по пеням и штрафам;

Выписка из реестра федерального имущества;

Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества;

Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

Кадастровая выписка об объекте недвижимости;

Кадастровая справка о кадастровой стоимости объекта недвижимости;

Кадастровый паспорт объекта недвижимости;

Кадастровый план территории;

Сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Сведения о кодах по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) и взаимосвязанных с ним общероссийских классификаторов ОКАТО, ОКТМО, ОКФС, ОКОПФ, ОКОГУ, установленных организациям и индивидуальным предпринимателям органами государственной статистики;

Сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг), проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиеническим нормативам;

Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

Сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушения законодательства;

Сведения о сумме фактически уплаченных налогов за текущий финансовый год в бюджеты всех уровней;

Сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства разрешения на временное проживание;

Сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства вида на жительство;

Сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами);

Сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания;

Сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;

Сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

Сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации.»;

1.14.Пункт 1.9.3 – исключить;

1.15.Раздел 4 изложить в новой редакции:

«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также их должностных лиц

4.1.Право подачи жалобы в соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину (уполномоченному представителю).

4.2.Жалоба может быть направлена для рассмотрения в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя по месту осуществления муниципальной функции, посредством почтового отправления, в электронной форме.

В случае подачи жалобы на личном приеме, заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1)оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических и юридических лиц);

2)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.

В электронной форме жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, может быть подана заявителем посредством официального сайта администрации Березовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

4.3.Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) специалистов, должностных лиц администрации Березовского городского округа, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в ходе осуществления муниципальной функции.

4.4.Срок рассмотрения жалобы не может превышать тридцати дней со дня регистрации жалобы. В исключительных случаях, связанных с необходимостью запроса документов, имеющих значение для рассмотрения жалобы, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней. В этом случае в адрес подателя жалобы направляется уведомление о продлении срока рассмотрения жалобы.

4.5.По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы и о принятии мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

об отказе в удовлетворении жалобы в случае признания жалобы необоснованной.

Ответ на жалобу, содержащий сведения о принятом по жалобе решении и его обоснование, направляется подателю жалобы заказным почтовым отправлением в течение трех рабочих дней.

4.6.Заинтересованные лица вправе обжаловать действие (бездействие) и решение, принимаемое в ходе проверки при осуществлении муниципального жилищного контроля, в суд (в арбитражный суд). Сроки и порядок такого обжалования установлены гражданским процессуальным законодательством (арбитражным процессуальным законодательством) Российской Федерации.

4.7.Жалоба должна содержать:

1)наименование органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа, осуществляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2)фамилию, имя, отчество (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;

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

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

4.8.должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1)наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе на орган, осуществляющий муниципальную функцию о том же предмете и по тем же основаниям;

2)подача жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3)наличие решения по жалобе на орган принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя, о том же предмете и по тому же основанию;

4)признание правомерными решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальную функцию, его должностных лиц и муниципальных служащих, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципальной функции, по результатам рассмотрения жалобы.

4.9.Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе оставить указанную жалобу без ответа в следующих случаях:

1)наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи. В данном случае должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение указанной жалобы сообщает заявителю, направившему такую жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

2)отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе. В данном случае жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальную услугу.

4.10.Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы сообщает заявителю об оставлении такой жалобы без ответа в течение трех дней со дня регистрации указанной жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.»;

1.16.Признать утратившим силу приложение №3 к постановлению.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Березовского городского округа Еловикова А.В.

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Березовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет (березовский.рф).

Первый заместитель главы администрации

Березовского городского округа А.Г. Коргуль