



ПРИКАЗ

«23» декабря 2019 года

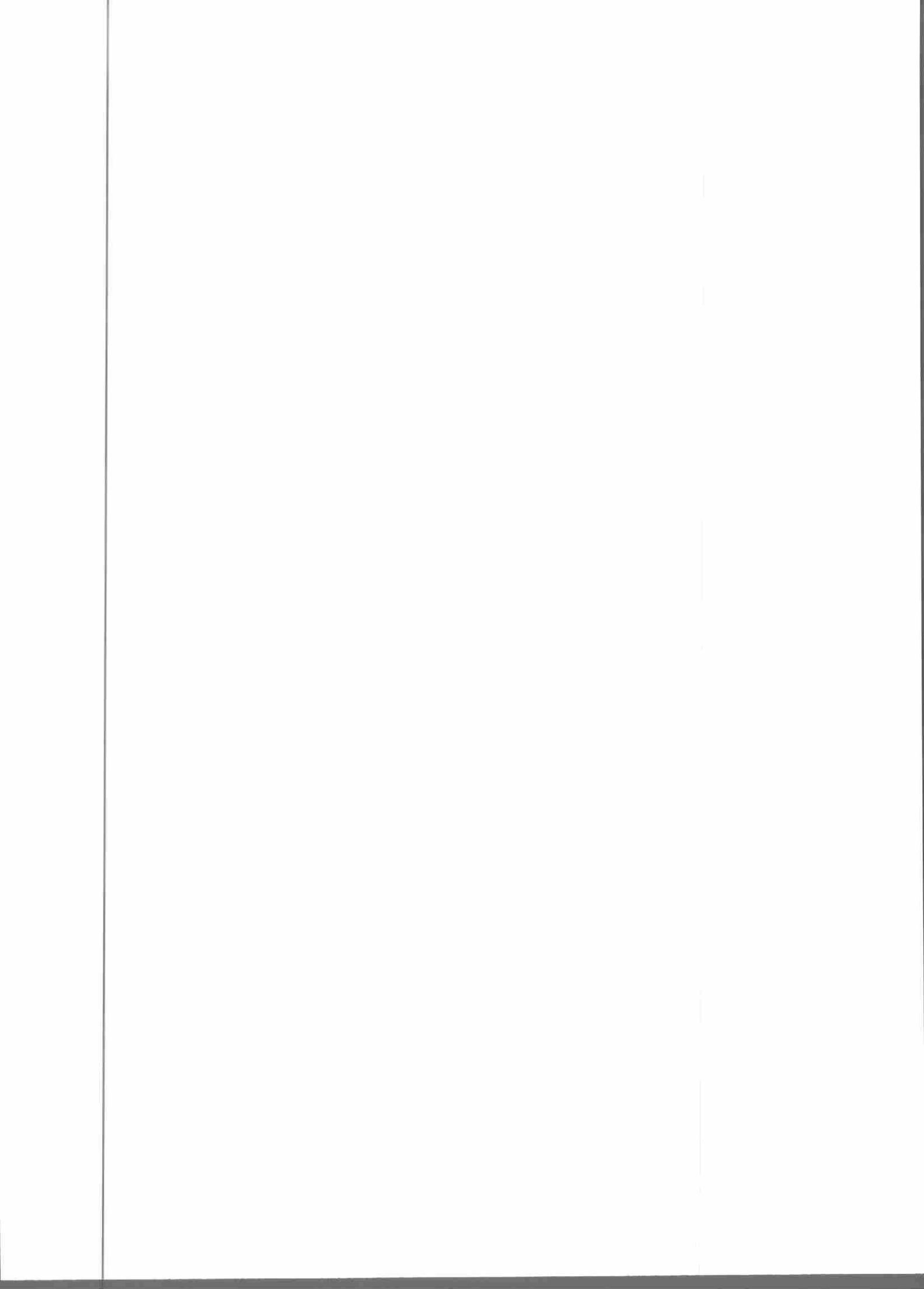
№ 82

г. Ижевск

О внесении изменений в приказ Инспекции государственного строительного надзора при Министерстве строительства, архитектуры и жилищной политики Удмуртской Республики от 31 мая 2016 года № 29 «Об утверждении Административного регламента Главного управления по государственному надзору Удмуртской Республики по исполнению государственной услуги «Выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов»

В целях приведения приказа Инспекции государственного строительного надзора при Министерстве строительства, архитектуры и жилищной политики Удмуртской Республики от 31 мая 2016 года № 29 «Об утверждении Административного регламента Главного управления по государственному надзору Удмуртской Республики по исполнению государственной услуги «Выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов» в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики, **приказываю:**

1. Внести в приказ Инспекции государственного строительного надзора при Министерстве строительства, архитектуры и жилищной политики Удмуртской Республики от 31 мая 2016 года № 29 «Об утверждении Административного регламента Главного управления по государственному надзору Удмуртской Республики по исполнению государственной услуги «Выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям



оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов» следующие изменения:

в наименовании слова «технических регламентов и» исключить;

в преамбуле слова «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в Удмуртской Республике» заменить словами «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Удмуртской Республике»;

в пункте 1 слова «технических регламентов и» исключить;

в Административном регламенте Главного управления по государственному надзору Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов»:

1) в наименовании слова «технических регламентов и» исключить;

2) в пункте 1 слова «технических регламентов и» исключить;

3) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Заявителями на получение государственной услуги являются застройщик или технический заказчик, получившие акт проверки, составленный Управлением по надзору УР по результатам проведенной проверки законченного строительством объекта капитального строительства при осуществлении регионального государственного строительного надзора, содержащий вывод о соответствии объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее соответственно – акт проверки законченного строительством объекта капитального строительства, проверка законченного строительством объекта капитального строительства), либо их уполномоченные представители на основании надлежащим образом оформленного документа о представительстве (далее – заявители).

Понятия «застройщик», «технический заказчик», используемые в настоящем Административном регламенте, применяются в значениях, определенных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

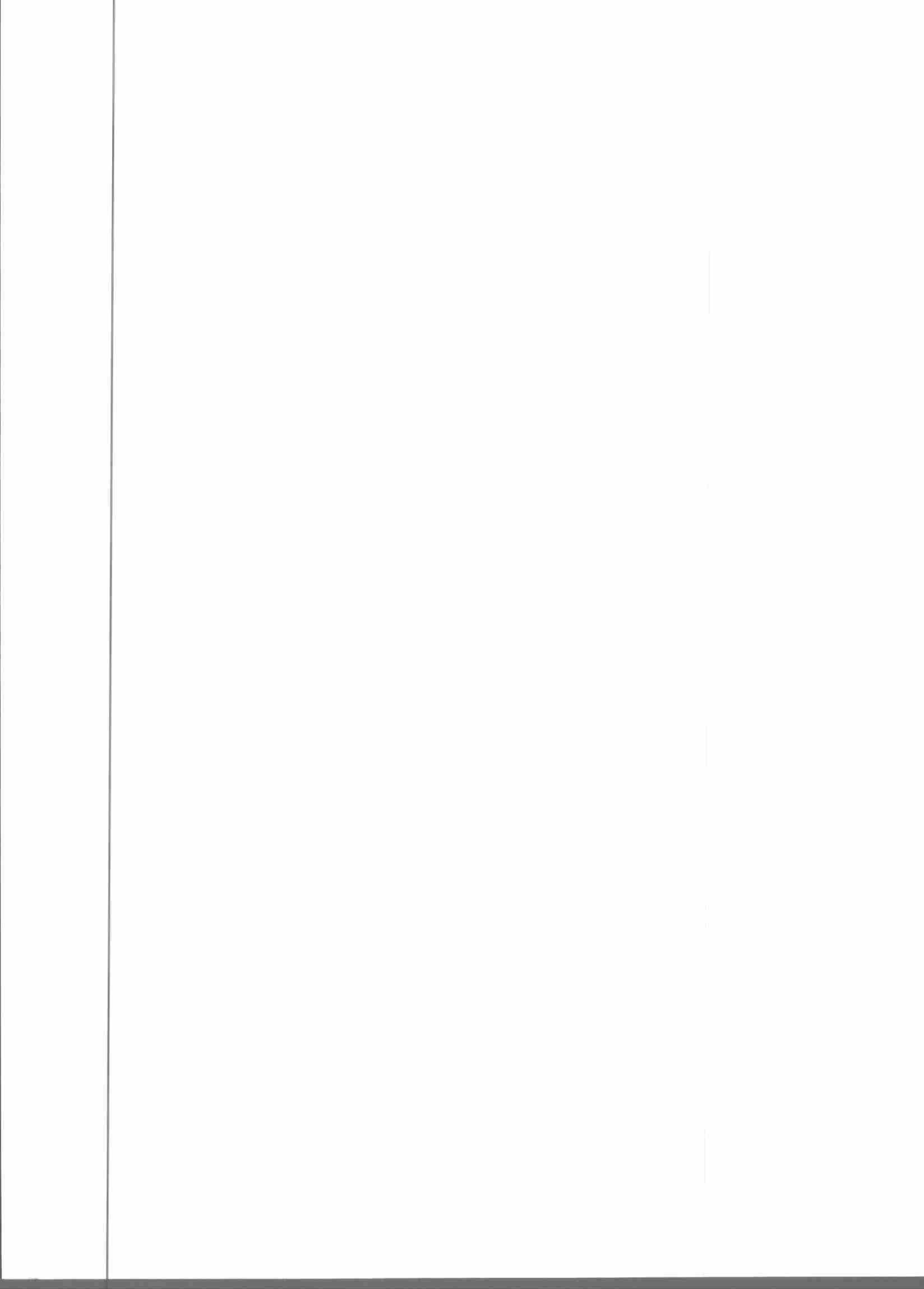
От имени заявителей обращаться за предоставлением государственной услуги могут представители, действующие на основании доверенности.»;

4) пункты 3, 4 признать утратившими силу;

5) пункты 5-8 изложить в следующей редакции:

« 5. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется путем:

размещения информационных материалов на информационном стенде Управления по надзору УР;



размещения информационных материалов на официальном сайте Управления по надзору УР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Управления по надзору УР);

размещения информационных материалов в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФГИС ЕПГУ) и государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ГИС РПГУ);

обращения в региональный центр телефонного обслуживания населения в Удмуртской Республике.

6. На информационном стенде размещается:

справочная информация;

перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление государственной услуги;

текст Административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма заявления;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления по надзору УР, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

информация о порядке, форме и месте размещения информации по вопросам участия заявителей в оценке качества предоставления государственной услуги.

7. На официальном сайте Управления по надзору УР размещаются:

справочная информация;

перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление государственной услуги;

текст Административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма заявления;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления по надзору УР, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

информация о порядке, форме и месте размещения информации по вопросам участия заявителей в оценке качества предоставления государственной услуги.

8. На ФГИС ЕПГУ и ГИС РПГУ размещается следующая информация:

справочная информация;



перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление государственной услуги;

текст Административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма заявления;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления по надзору УР, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

о возможности осуществления оценки качества предоставления государственной услуги.»;

б) дополнить пунктом 8.1 следующего содержания:

«8.1 К справочной информации относятся:

местонахождение, график работы Управления по надзору УР, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, МФЦ;

справочные телефоны Управления по надзору УР, структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта, электронной почты Управления по надзору УР, структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу.»;

7) в пункте 15 слова «первого заместителя начальника Управления по надзору УР, координирующего деятельность» заменить словами «вышестоящее должностное лицо»;

8) в пункте 19 слова «технических регламентов и» исключить;

9) в пункте 21 слова «Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Федерального закона № 210-ФЗ»;

10) пункт 22 изложить в следующей редакции:

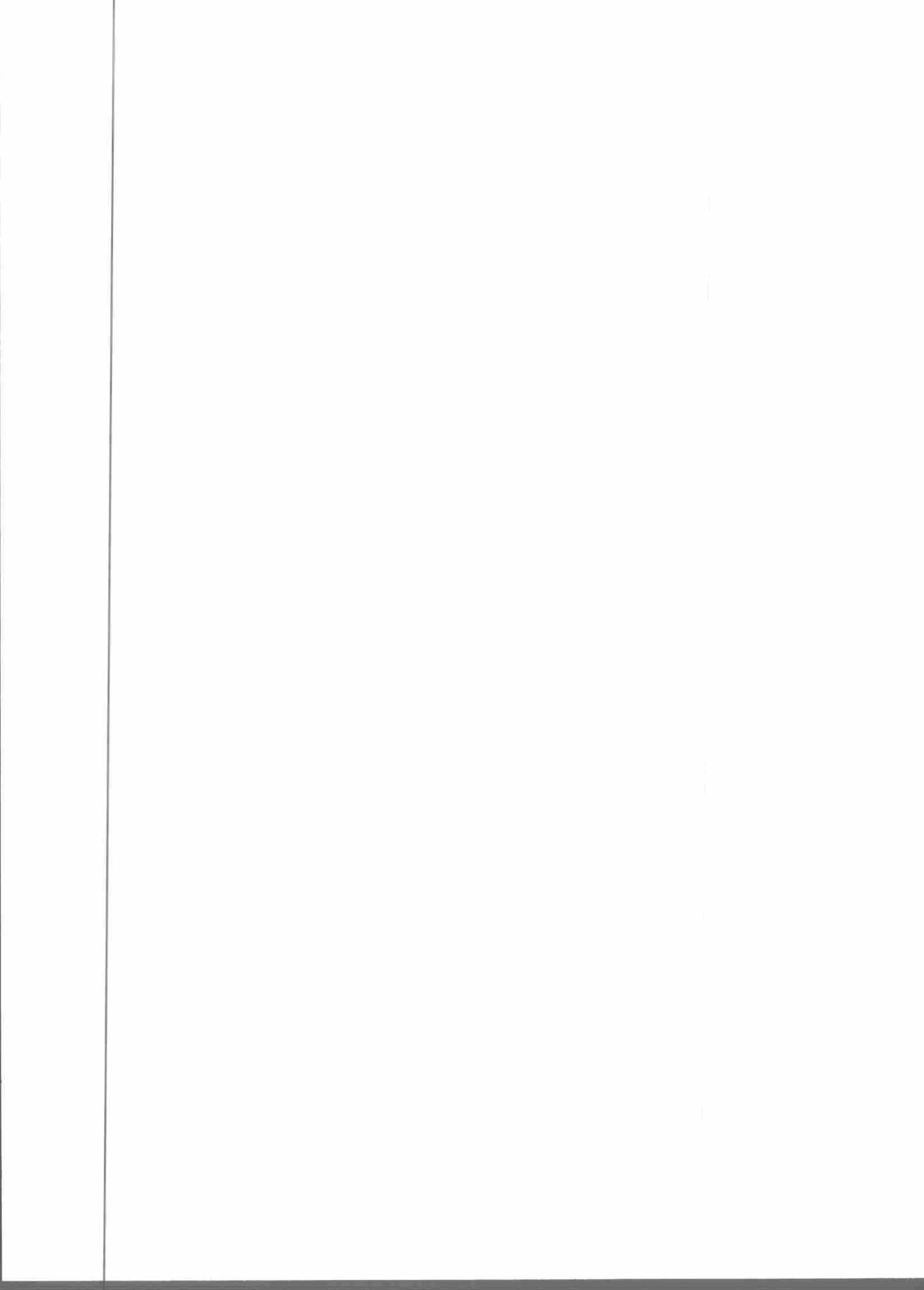
«22. Результатом предоставления государственной услуги является выдача:

заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее – заключение о соответствии), утвержденного приказом Управления по надзору УР;

решения об отказе в выдаче заключения о соответствии, утвержденного приказом Управления по надзору УР.

Заключение о соответствии или решение об отказе в выдаче заключения о соответствии изготавливается на бланке Управления по надзору УР по форме, утвержденной приказом Управления по надзору УР.

Экземпляр заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче заключения о соответствии направляется (вручается) должностным лицом





Управления по надзору УР застройщику или техническому заказчику, обратившемуся за выдачей заключения, или их представителям на основании надлежащим образом оформленного документа о представительстве.

Невостребованное заключение о соответствии или решение об отказе в выдаче заключения о соответствии хранится в надзорном деле Управления по надзору УР, срок хранения – постоянно.»;

11) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 года № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации»;

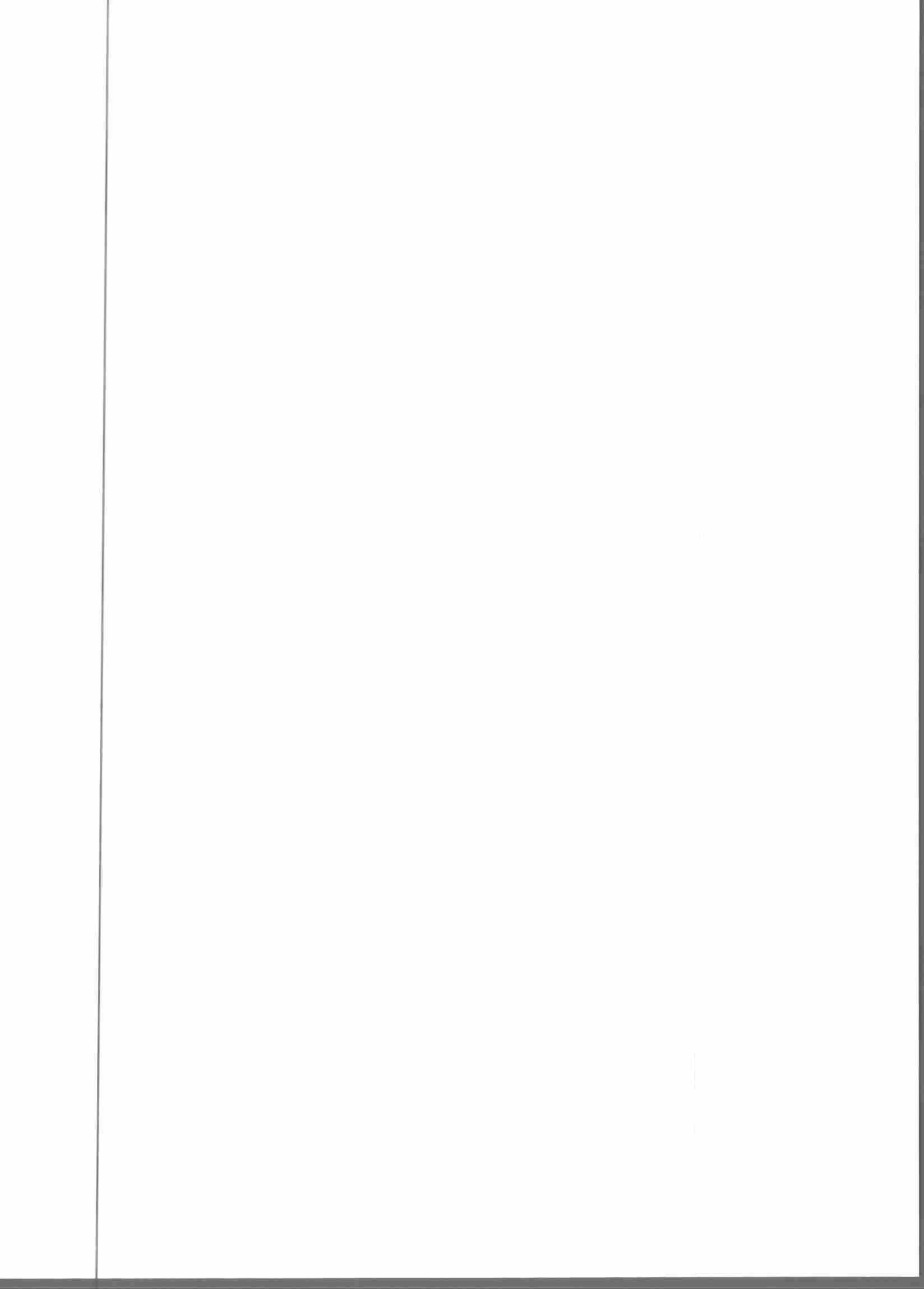
постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 года № 1129 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверок при осуществлении государственного



строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации»;

приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 года № 1130 «Об утверждении и введении в действие Порядка формирования и ведения дел при осуществлении государственного строительного надзора»;

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22 июля 2013 года № 325 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Удмуртской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 29 декабря 2017 года № 588 «О Главном управлении по надзору Удмуртской Республики».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Управления по надзору УР, в ФГИС ЕПГУ и ГИС РПГУ.»;

12) в абзаце втором пункта 29 слова «Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Федерального закона № 210-ФЗ»;

13) пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. В соответствии с пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении государственной услуги Управление по надзору УР не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Управления по надзору УР, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель (его представитель) вправе представить указанные документы и информацию в Управление по надзору УР по собственной инициативе;



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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной 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 государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления по надзору УР, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления по надзору УР, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

15) в абзаце пятом пункта 32 слова «(далее – постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852)» исключить;

16) наименование подраздела «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги»;

17) в подпункте 4 пункта 34 слова «технических регламентов и» исключить;

18) в наименовании подраздела «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики» слова «Размер платы» заменить словами «Размер государственной пошлины или платы»;

19) в наименовании подраздела «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги» слово «(заявления)» исключить;



20) в пунктах 40-45 слова «территориального органа» в заменить словами «Управления по надзору УР»;

21) в абзаце первом пункта 57 слова «, указанному в пункте 3 Административного регламента» исключить;

22) в абзаце первом пункта 59 слова «Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ)» заменить словами «Федеральным законом № 210-ФЗ»;

23) в пункте 62 слова «[ignsur@ignsur.udm.ru](mailto:ignsur@ignsur.udm.ru)» заменить словами «[mail@gun.udmr.ru](mailto:mail@gun.udmr.ru)»;

24) пункт 66 признать утратившим силу;

25) пункт 70 изложить в следующей редакции:

«70. Должностное лицо отдела делопроизводства и контроля исполнения документов Управления по надзору УР передает зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами в порядке делопроизводства для визирования начальнику Управления по надзору УР.

Начальник Управления по надзору УР направляет заявление с прилагаемыми к нему документами начальнику инспекции строительного надзора Управления по надзору УР (далее – начальник инспекции строительного надзора).

Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является принятие, регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами, и передача их начальнику инспекции строительного надзора.»;

26) в пункте 71 слова «первого заместителя» исключить;

27) пункт 73 изложить в следующей редакции:

«73. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается начальником инспекции строительного надзора, регистрируется должностным лицом отдела делопроизводства и контроля исполнения документов Управления по надзору УР в СЭД «DIRECTUM» и направляется по почте, заявителю, представившему заявление и документы посредством ФГИС ЕПГУ или ГИС РПГУ, направляется в электронной форме.

Результатом административной процедуры является отказ в предоставлении государственной услуги.»;

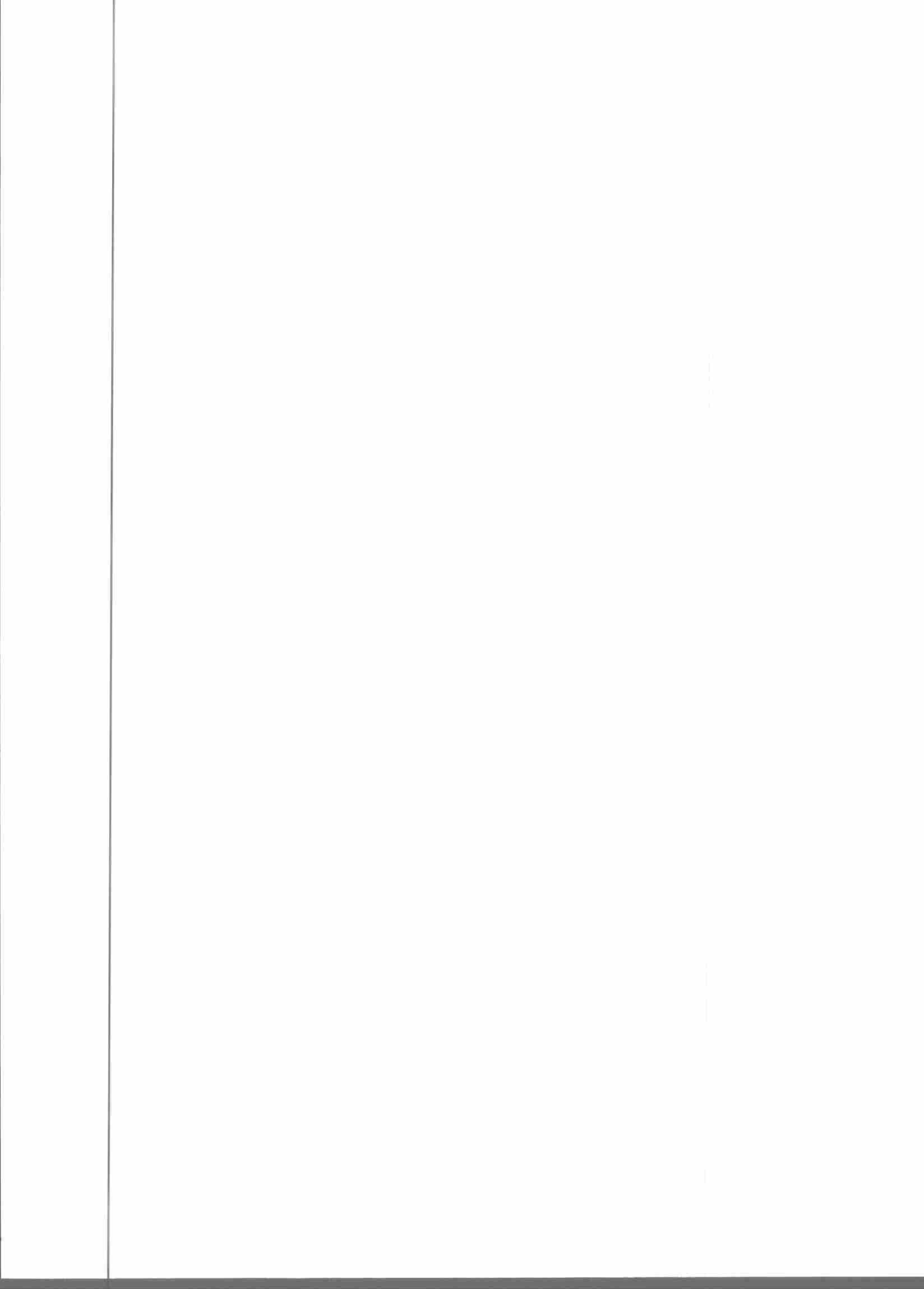
28) в абзаце четвертом пункта 75 слова «технических регламентов и» исключить»;

29) пункт 77 дополнить абзацем следующего содержания:

«Результатом административной процедуры является принятие инспектором решения о выдаче заключения о соответствии, либо об отказе в выдаче заключения о соответствии.»;

30) пункт 79 изложить в следующей редакции:

«79. Инспектор готовит заключение о соответствии или решение об отказе в выдаче заключения о соответствии, которое составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается должностным лицом Управления по надзору УР, осуществлявшим проверку законченного строительством объекта капитального строительства.»;





31) пункт 81 дополнить абзацем следующего содержания:

«Результатом административной процедуры является оформленное заключения о соответствии или решение об отказе в выдаче заключения о соответствии.»;

32) в пункте 84 слова «первому заместителю начальника» заменить словами «начальнику»;

33) пункты 86-88 изложить в следующей редакции:

«86. Начальник Управления по надзору УР направляет подписанный приказ в отдел обеспечения работы с кадрами, информационного обеспечения и сопровождения регистрационных действий для регистрации в журнале регистрации приказов об утверждении заключения о соответствии объектов капитального строительства требованиям проектной документации, утверждении решения об отказе в выдаче заключения, о назначении должностного лица в СЭД «DIRECTUM» в соответствии с номенклатурой дел в Управлении по надзору УР (Приложение 2).

87. Заключение о соответствии или решение об отказе в выдаче заключения о соответствии регистрируются в журнале регистрации заключений о соответствии построенных, реконструированных объектов капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и решений об отказе в выдаче таких заключений.

Ответственное должностное лицо отдела делопроизводства и контроля исполнения документов, зарегистрировав приказ, заключение о соответствии или решение об отказе в выдаче заключения о соответствии готовит информацию о результате исполнения государственной услуги для размещения на официальном сайте Управления по надзору УР.

88. Срок выполнения административных действий составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является подготовленный и зарегистрированный приказ Управления по надзору УР об утверждении заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче заключения о соответствии.»;

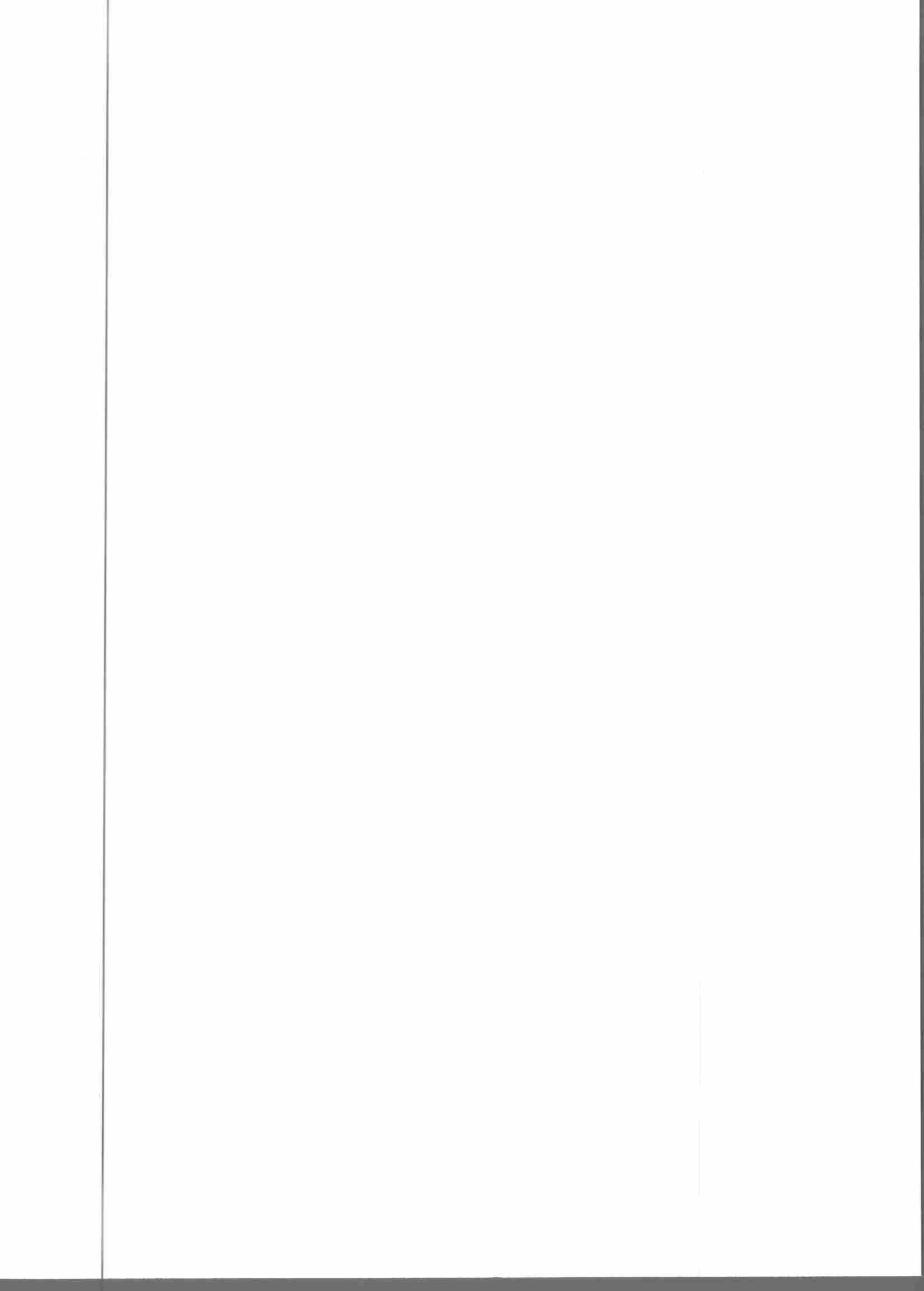
34) в пункте 89 слова «технических регламентов и» исключить;

35) абзац шестой пункта 90 исключить;

36) дополнить пунктом 91 следующего содержания:

«91. При получении заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой на всех экземплярах.»;

37) раздел «III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» дополнить подразделом следующего содержания:



**«Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок  
в выданных в результате предоставления государственной  
услуги документах**

94.1 В случае, если в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе обратиться в Управление по надзору УР с заявлением об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее – заявление об исправлении опечаток и ошибок) согласно приложению 4 к Административному регламенту.

94.2 Должностное лицо после поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок проверяет поступившее заявление об исправлении опечаток и ошибок на предмет наличия технической опечатки и ошибки в ранее выданном документе.

94.3 Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и ошибок в ранее выданном документе.

94.4 Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправления опечаток и ошибок.

94.5 При наличии допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, инспектор вносит необходимые изменения и дополнения и заверяется своей подписью и печатью, с указанием даты внесения изменения.

94.6 Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в ранее выданном документе либо направление заявителю ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в ранее выданном документе.

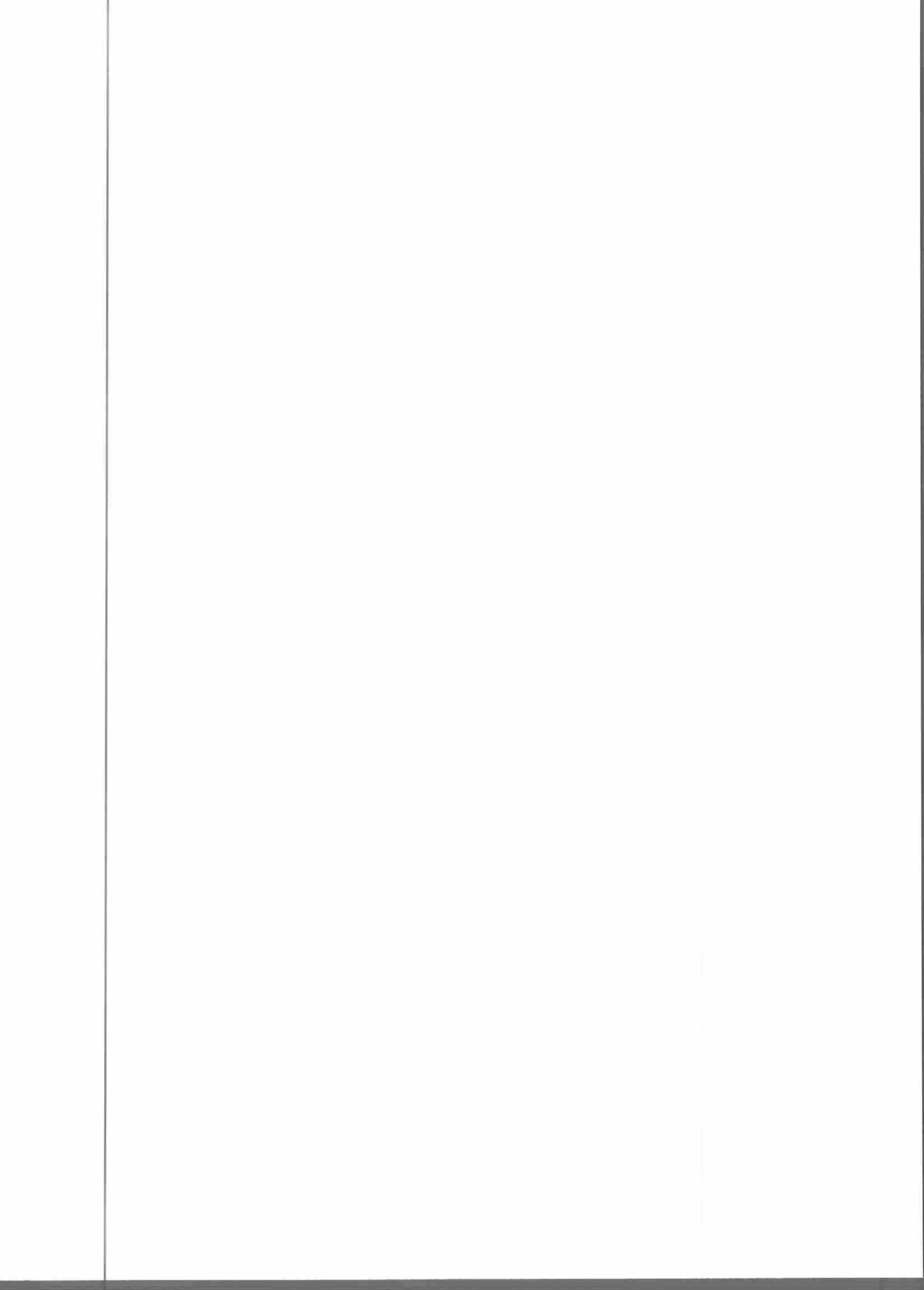
94.7 Способом фиксации результата административной процедуры является отметка заявителем в получении исправленного документа в заявлении об исправлении опечаток и ошибок.»;

38) пункты 95-97 изложить в следующей редакции:

«95. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и исполнением положений Административного регламента осуществляется начальником (заместителем начальника) инспекции строительного надзора.

96. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики в Управлении по надзору УР, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления по надзору УР.



97. Контроль за соблюдением положений Административного регламента в части, касающейся участия в предоставлении государственной услуги МФЦ, осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.»;

39) пункты 98-101 изложить в следующей редакции:

«98. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления по надзору УР.

99. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

100. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год в соответствии с графиком, утверждаемым начальником Управления по надзору УР.

Внеплановые проверки проводятся по решению начальника Управления по надзору УР при поступлении жалоб на действия (бездействие) лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, или жалоб на результат предоставления государственной услуги.

101. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги на основании приказа начальника Управления по надзору УР формируется комиссия в количестве не менее трех человек, в которую включается специалист отдела правовой работы и административного производства Управления по надзору УР.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.»;

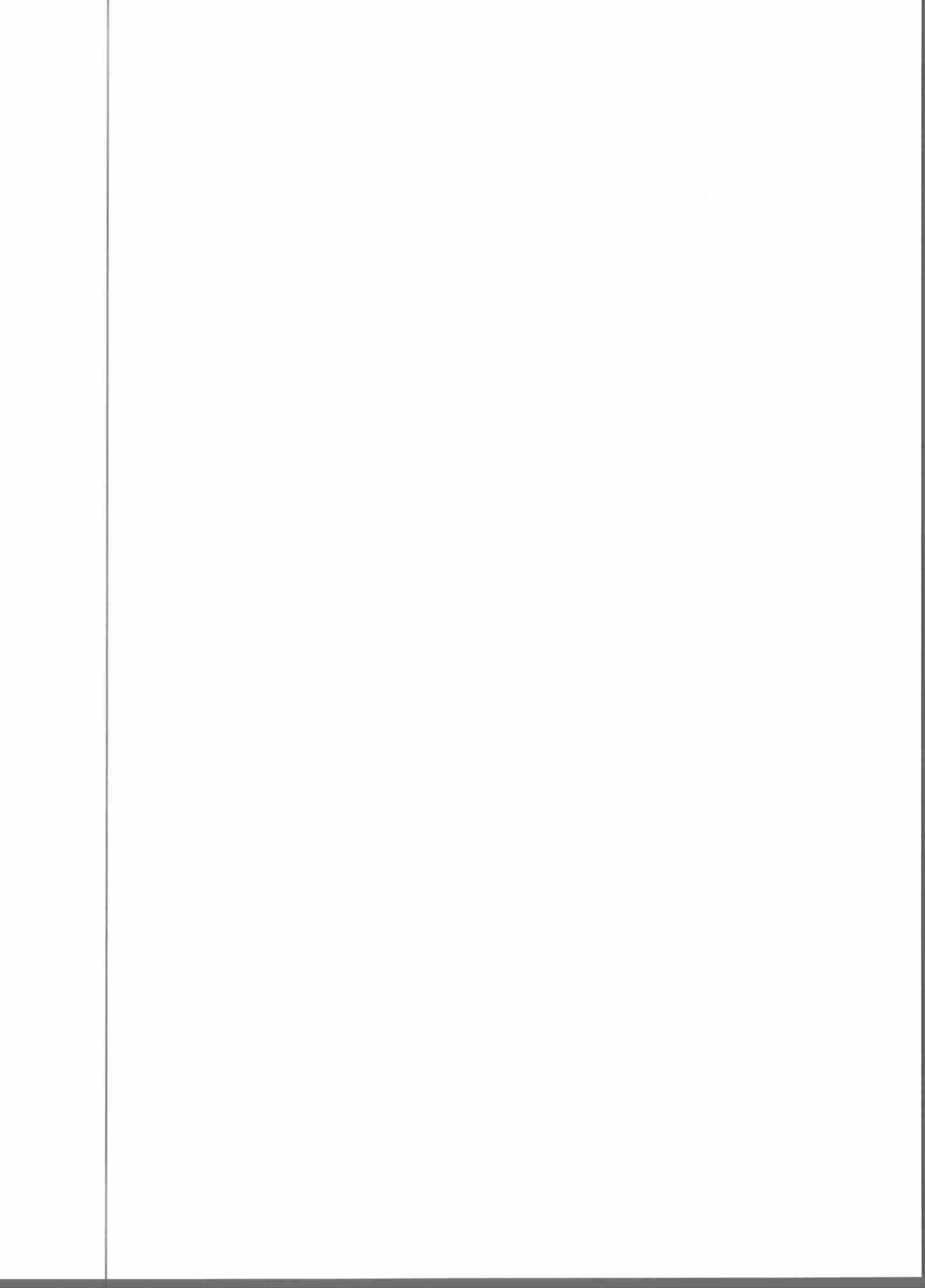
40) пункты 102-103 изложить в следующей редакции:

«102. Должностные лица, государственные гражданские служащие Удмуртской Республики в Управлении по надзору УР, ответственные за предоставление государственной услуги, несут дисциплинарную и иную ответственность за исполнение (неисполнение) административных действий, предусмотренных Административным регламентом, в соответствии с законодательством.

Персональная ответственность должностных лиц Управления по надзору УР, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

103. По результатам проверок, должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений, предусмотренных Административным регламентом, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.»;

41) раздел «V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников» изложить в следующей редакции:



**«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

107. Решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента, действия (бездействие) Управления по надзору УР, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых для предоставления государственных услуг организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и их работников, осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

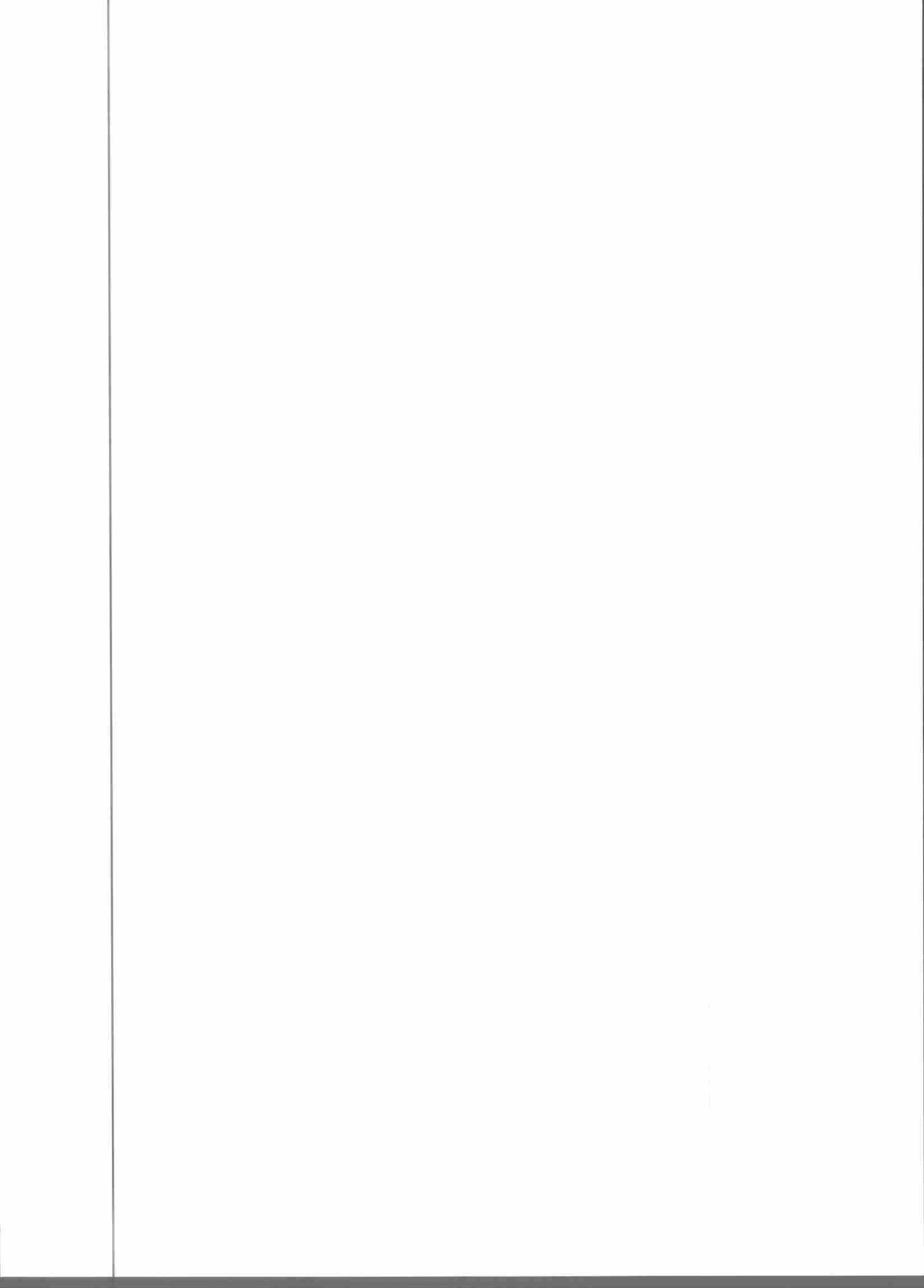
Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников, установленных постановлением Правительства Удмуртской Республики.

108. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется заявителю:

- 1) в устной форме по телефону и (или) при личном приеме;
- 2) в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (его представителем);
- 3) посредством размещения информации:
  - на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;
  - на официальном сайте Управления по надзору УР;
  - на официальном сайте МФЦ;
  - в ФГИС ЕПГУ, ГИС РПГУ.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;





3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;

7) отказ Управления по надзору УР, должностного лица Управления по надзору УР, МФЦ, работника МФЦ организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления государственной 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 Удмуртской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для



предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9, 10 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

110. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в:

Управление по надзору УР;

МФЦ, либо в соответствующий орган государственной власти Удмуртской Республики, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ).

111. Жалоба на решение и действия (бездействие) начальника Управления по надзору УР подается в Правительство Удмуртской Республики.

Жалоба на решение и действия (бездействие) должностного лица Управления по надзору УР подается в Управление по надзору УР.

112. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ.

113. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления по надзору УР, его должностного лица, государственного служащего Удмуртской Республики в Управлении по надзору УР, руководителя Управления по надзору УР, может быть принята при личном приёме заявителя, а также может быть направлена:

1) по почте на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством:

официального сайта Управления по надзору УР, либо официального сайта Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики в случае, указанном в абзаце первом пункта 111 Административного регламента;

ФГИС ЕПГУ, ГИС РПГУ.

114. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть принята при личном приёме заявителя, а также может быть направлена:

1) по почте на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством:

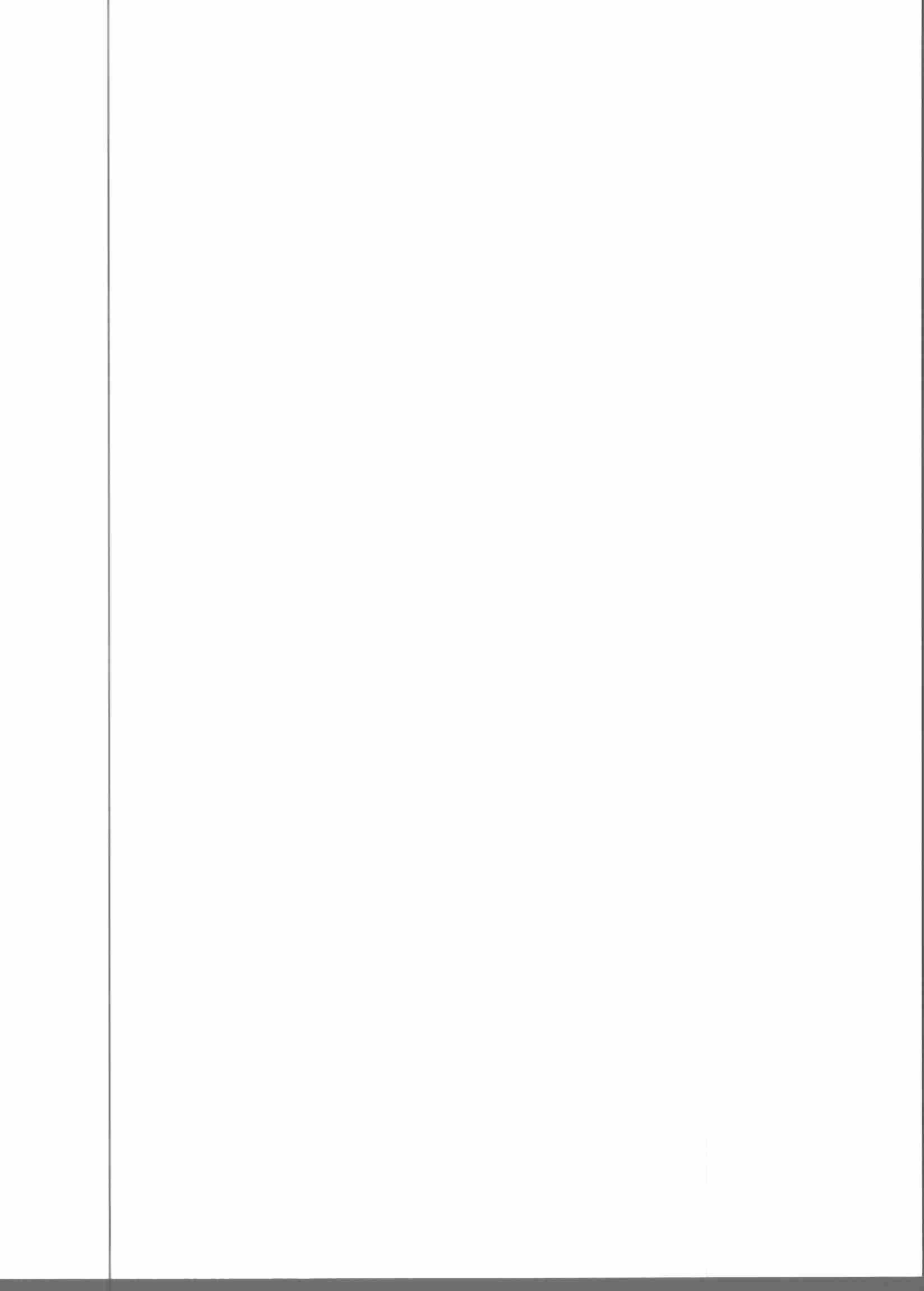
официального адреса электронной почты МФЦ;

официального сайта МФЦ;

ФГИС ЕПГУ, ГИС РПГУ.

115. Заявитель вправе обратиться с устной жалобой:

в приёмную Управления по надзору УР;



в случае, указанном в абзаце первом пункта 111 Административного регламента, в отдел писем и приёма граждан Управления по внутренней политике Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики;

в МФЦ;

в случае, указанном в абзаце втором пункта 112 Административного регламента, в приёмную учредителя МФЦ.

Должностное лицо, принимающее устную жалобу, со слов заявителя оформляет её в письменной форме на бумажном носителе.

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

117. В случае подачи жалобы через представителя заявителя также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя 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 лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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.

118. Прием жалоб в письменной форме, указанных в абзаце первом пункта 111, осуществляется в отделе писем и приема граждан Управления по внутренней политике Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики с 8 часов 30 минут до 12 часов 00 минут и с 12 часов 48 минут до 17 часов 30 минут в следующие рабочие дни недели: понедельник, вторник и среда.

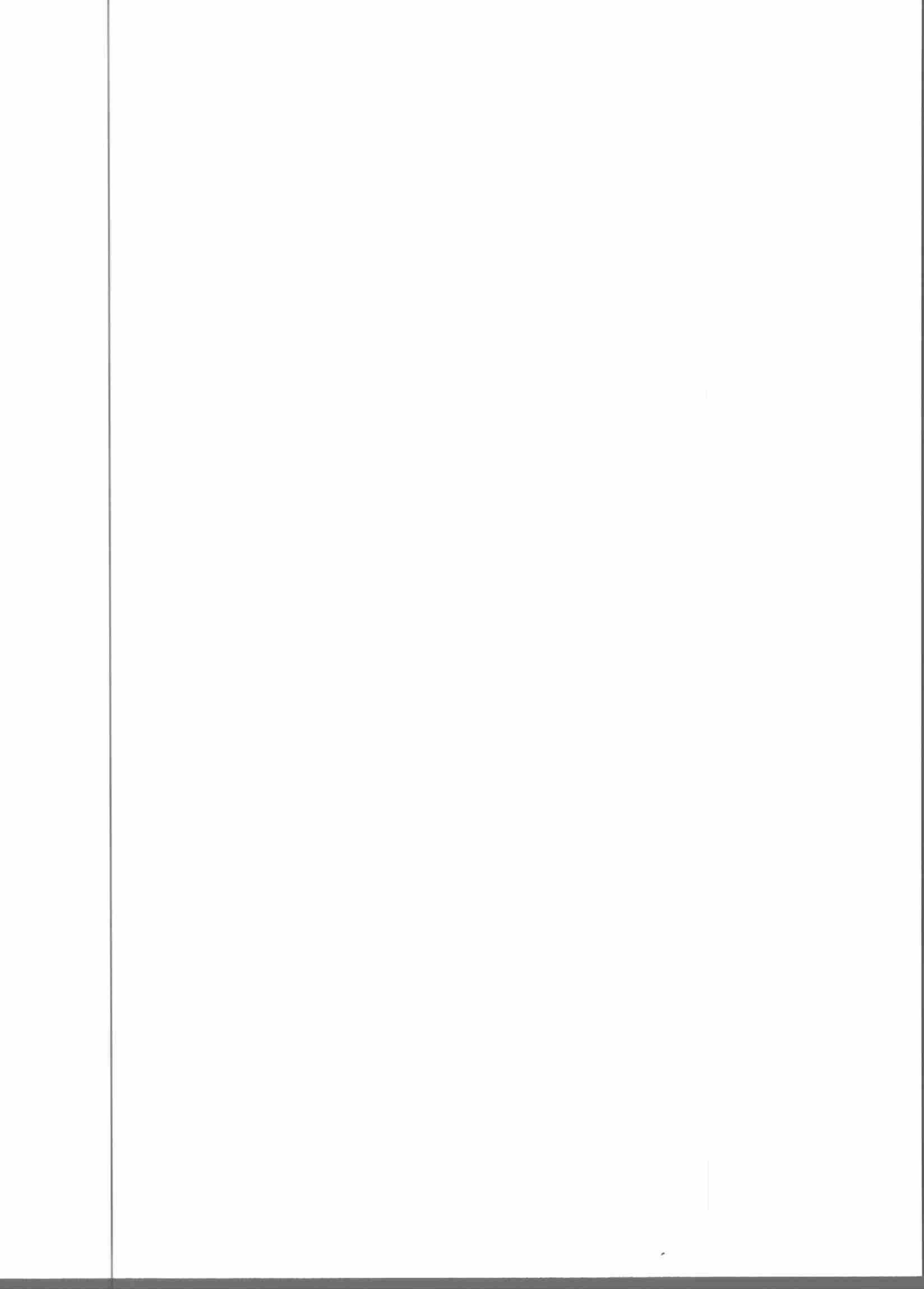
119. При подаче жалобы в электронной форме документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Требования к электронной подписи установлены Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

120. Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления по надзору УР, должностного лица Управления по надзору УР, либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера)



контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления по надзору УР, должностного лица Управления по надзору УР, либо государственного гражданского служащего Удмуртской Республики в Управлении по надзору УР, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления по надзору УР, должностного лица Управления по надзору УР, либо государственного гражданского служащего Удмуртской Республики в Управлении по надзору УР, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

121. Жалоба, поступившая в Правительство Удмуртской Республики, Управление по надзору УР, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

122. Заявитель имеет право:

получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

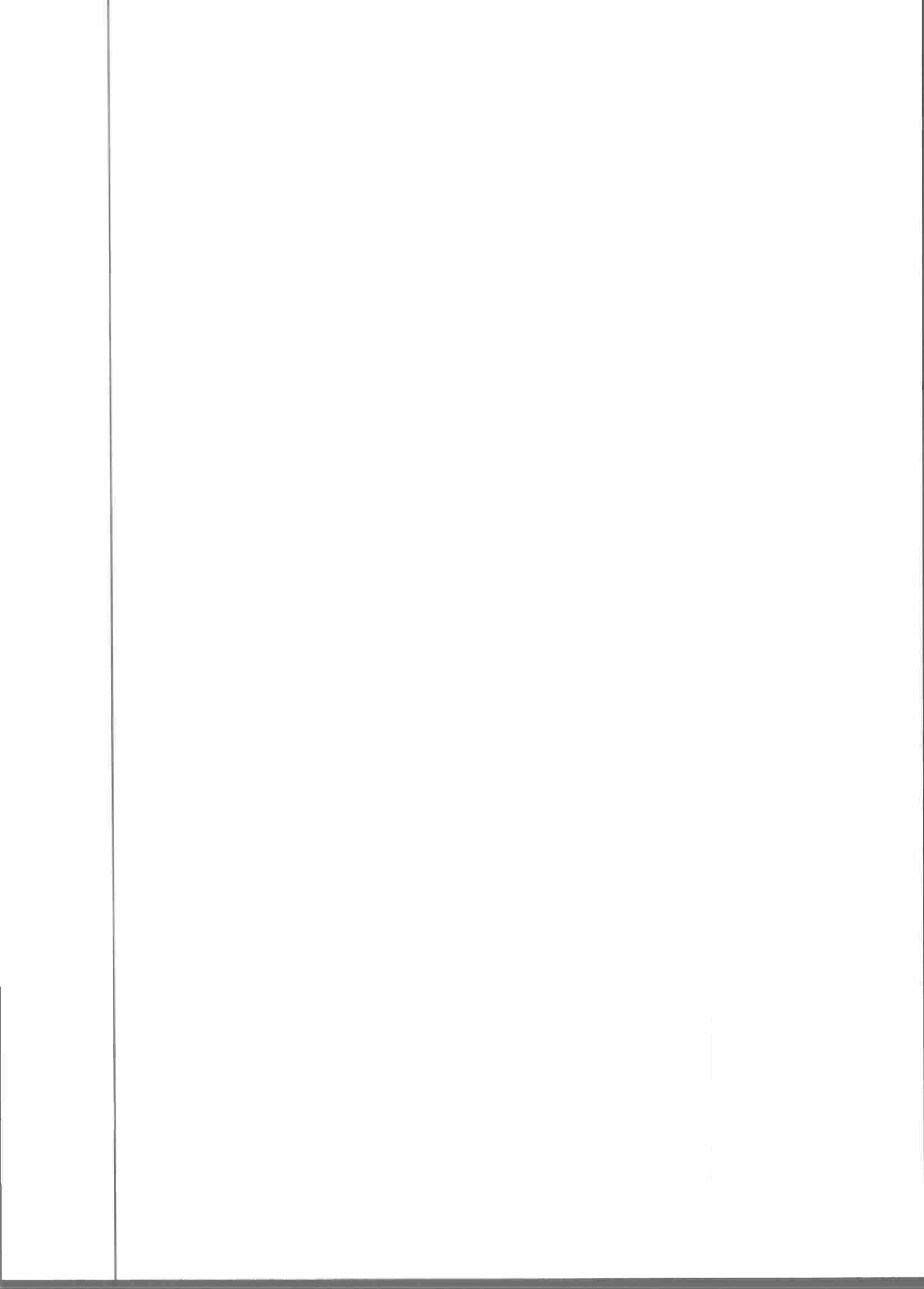
123. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением по надзору УР опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

124. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 123, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

125. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Управлением по надзору УР, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся





извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

126. 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.

127. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование Управления по надзору УР или МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица (или руководителя МФЦ), принявшего решение по жалобе;
- 2) дата и место рассмотрения жалобы;
- 3) сведения об Управлении по надзору УР, его должностном лице, государственном гражданском служащем Удмуртской Республики, МФЦ, работнике МФЦ, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 4) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;
- 5) основания для принятия решения по жалобе;
- 6) принятое по жалобе решение;
- 7) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

128. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Управления по надзору УР, должностного лица Управления по надзору УР подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления по надзору УР либо руководителем Управления по надзору УР.

129. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подписывается руководителем учредителя МФЦ.

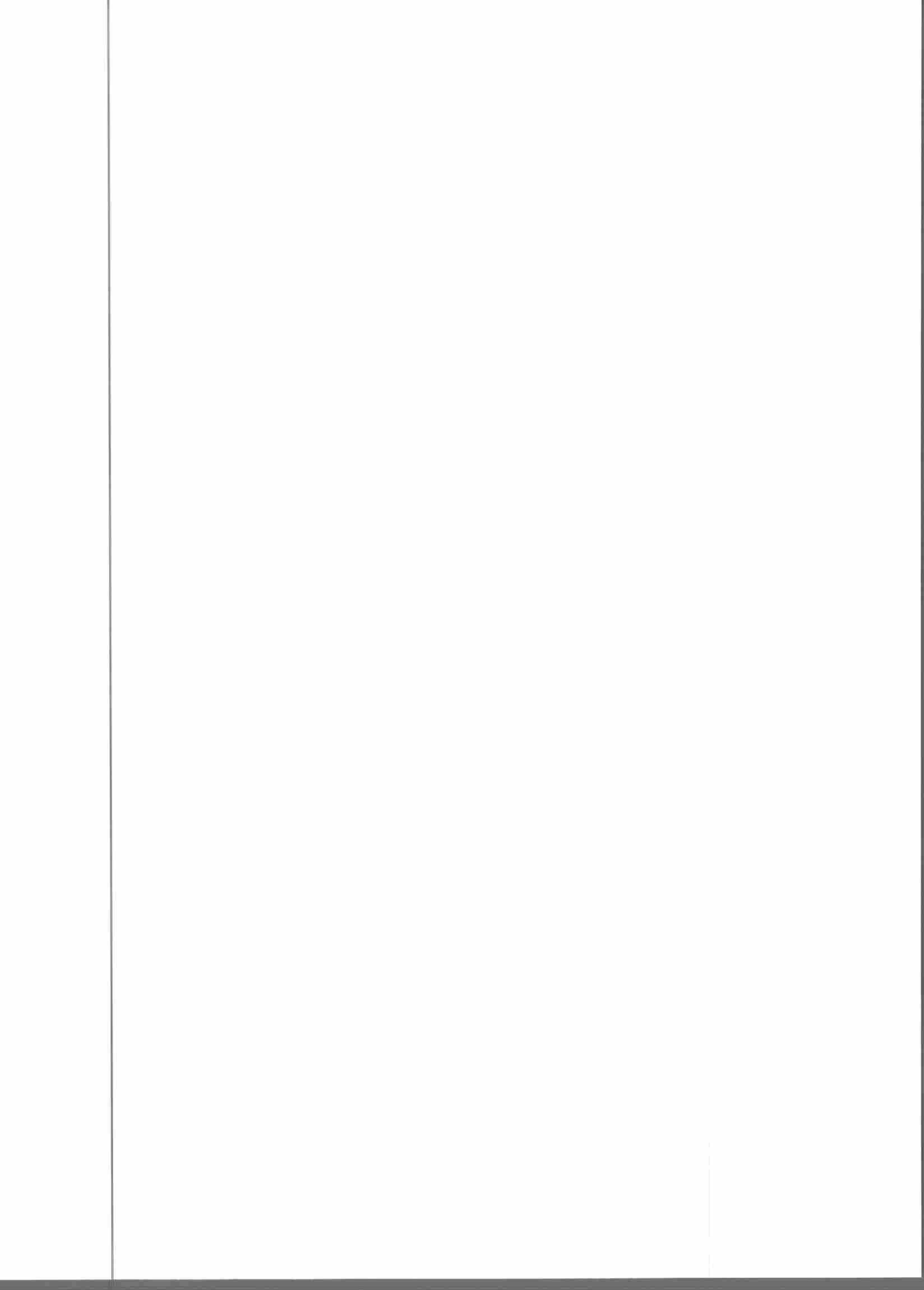
130. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подписывается руководителем МФЦ.

131. Ответ по результатам рассмотрения жалобы, указанной в абзаце втором пункта 111, подписывается Председателем Правительства Удмуртской Республики либо по его поручению заместителем Председателя Правительства Удмуртской Республики, курирующим деятельность Управления по надзору УР.

132. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

133. Жалоба остаётся без ответа в следующих случаях:



1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного или муниципального служащего, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

в приложении 1 слова «технических регламентов и» исключить;

в приложении 2 слова «технических регламентов и» исключить;

приложение 3 к Административному регламенту признать утратившим силу;

дополнить приложением 4 согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Начальнику сектора информационного обеспечения разместить настоящий приказ на официальном сайте Главного управления по государственному надзору Удмуртской Республики в разделе «Документы» вкладка «Официальное опубликование нормативных правовых актов Управления».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Главного управления



Е.В. Поздеев

Ullrich

Приложение к приказу  
 Главного управления по государственному  
 надзору Удмуртской Республики  
 от «23» декабря 2019 года № 82

«Приложение 4  
 к Административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
 ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ  
 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

В Главное управление  
 по государственному надзору  
 Удмуртской Республики  
 от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, в случае подачи заявления представителем,  
 указываются реквизиты документа,  
 подтверждающие полномочия представителя)

Номер контактного телефона  
 \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу устранить (исправить) опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в выданном

\_\_\_\_\_

(указывается наименование документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

в части \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается допущенная опечатка или ошибка)

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

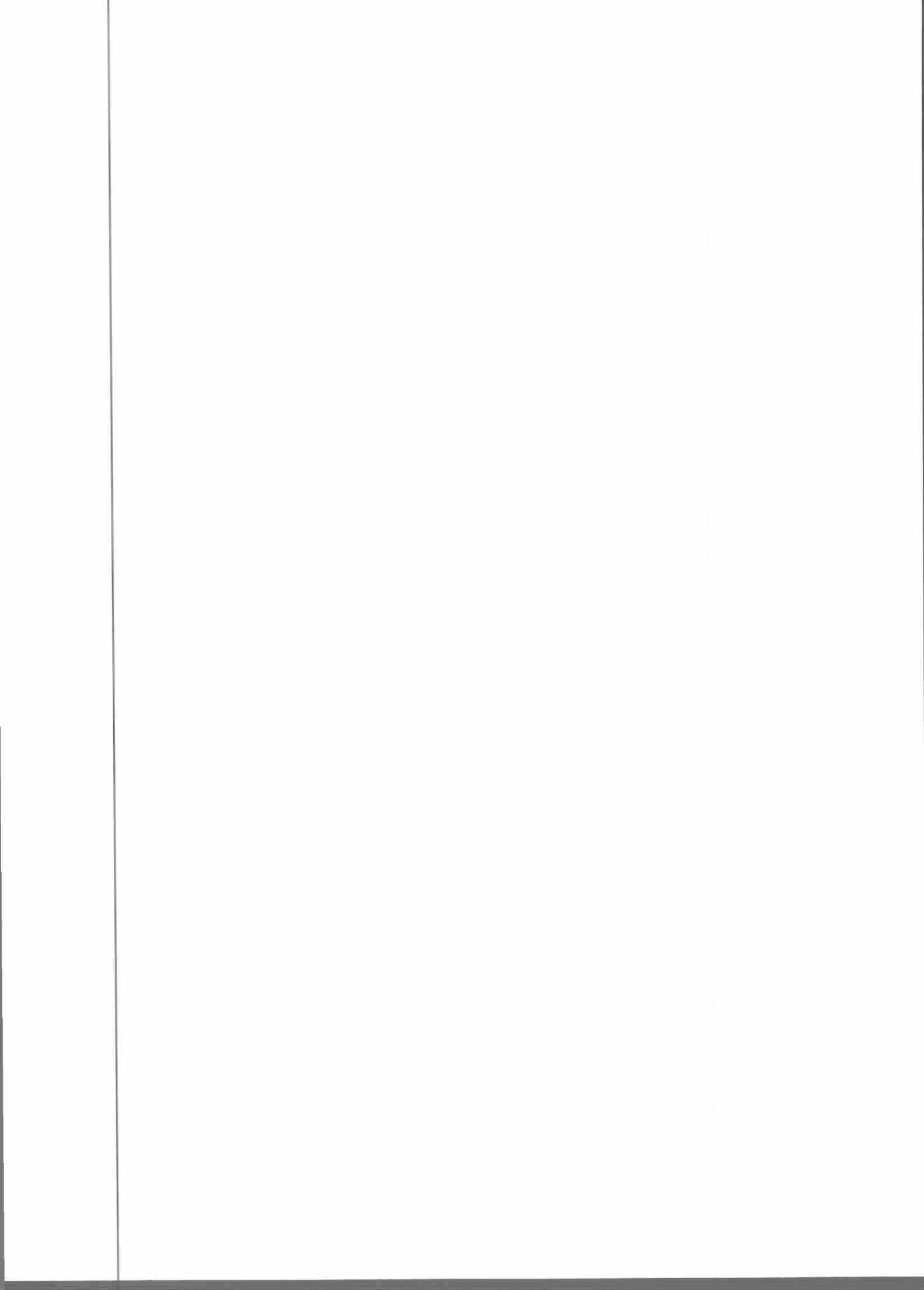
\_\_\_\_\_

(указываются доводы, а также реквизиты документа(ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии  
 опечатки, ошибки, а также содержащих правильные сведения)

К заявлению прилагаются:

1. Документ, подтверждающий полномочия представителя;

2. \_\_\_\_\_;



3. \_\_\_\_\_ ;

4. \_\_\_\_\_ .

(указываются реквизиты документа(ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки,  
а также содержащих правильные сведения)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

» .

