Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 марта 2012 г. N 1505

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"РАССМОТРЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЙ,

МИТИНГОВ, ДЕМОНСТРАЦИЙ И ПИКЕТИРОВАНИЙ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Благовещенскаот 03.09.2012 N 4140, от 21.04.2014 N 1763,от 15.01.2016 N 98, от 01.06.2016 N 1673,от 29.12.2016 N 4240, от 30.03.2020 N 1036,от 16.03.2021 N 867) |  |

В соответствии с Федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях", "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь постановлением администрации города Благовещенска от 25 августа 2010 г. N 3843 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации города Благовещенска", постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P37) администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги "Рассмотрение уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований" (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете "Благовещенск".

3. Управлению единой муниципальной информационной системы администрации города Благовещенска (Житкова Т.Ю.) разместить административный [регламент](#P37) на официальном сайте администрации города Благовещенска и в реестре муниципальных услуг города Благовещенска.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

города Благовещенска

В.А.КОНСТАНТИНОВ

Приложение

к постановлению

администрации

города Благовещенска

от 30 марта 2012 г. N 1505

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "РАССМОТРЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЙ

О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЙ, МИТИНГОВ, ДЕМОНСТРАЦИЙ,

ШЕСТВИЙ И ПИКЕТИРОВАНИЙ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Благовещенскаот 03.09.2012 N 4140, от 21.04.2014 N 1763,от 15.01.2016 N 98, от 01.06.2016 N 1673,от 29.12.2016 N 4240, от 30.03.2020 N 1036,от 16.03.2021 N 867) |  |

I. Общие положения

(в ред. постановления администрации города Благовещенска

от 30.03.2020 N 1036)

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Рассмотрение уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований" (далее - Регламент) разработан на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Муниципальную услугу, указанную в [пункте 1.1](#P53) Регламента, предоставляет организационный отдел управления организационной работы администрации города Благовещенска.

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются уполномоченные специалисты организационного отдела управления организационной работы администрации города Благовещенска (далее - специалисты отдела).

1.3. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за исполнением, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, подавшие уведомление о проведении публичного мероприятия:

- не признанные судом недееспособными либо ограниченно дееспособными;

- не содержащиеся в местах лишения свободы по приговору суда;

- достигшие возраста 18 лет при организации демонстраций, шествий и пикетирований;

- достигшие возраста 16 лет при организации митингов и собраний;

- политические партии, другие общественные объединения и религиозные объединения, их региональные отделения и иные структурные подразделения, деятельность которых не приостановлена или не запрещена, либо которые не ликвидированы в установленном законом порядке, взявшие на себя обязательство по организации и проведению публичного мероприятия.

Организатором публичного мероприятия могут быть один или несколько граждан Российской Федерации (далее - заявители).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

(в ред. постановления администрации города Благовещенска

от 30.03.2020 N 1036)

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Рассмотрение уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований" (далее - муниципальная услуга).

Административный регламент администрации города Благовещенска (далее - административный регламент) по предоставлению муниципальной услуги определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент размещается на официальном сайте администрации города Благовещенска http://www.admblag.ru.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - организационный отдел управления организационной работы администрации города Благовещенска.

Почтовый адрес и место нахождения администрации города: 675000, г. Благовещенск, ул. Ленина, 133.

Адрес электронной почты администрации города: e-mail: info@admblag.ru.

Адрес официального сайта администрации города Благовещенска: web: www.admblag.ru.

График работы администрации города:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00;

- обед - с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.;

- выходные дни - суббота, воскресенье.

Организационный отдел организационного управления располагается в здании администрации города Благовещенска: 675000, г. Благовещенск, ул. Ленина, 133, кабинет N 119.

Телефоны: (4162)59-56-91, 59-56-92, 59-56-88.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются рассмотрение уведомления о проведении публичного мероприятия и направление заявителю письма с информацией о результатах рассмотрения уведомления.

2.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме:

- непосредственного общения заявителей (при личном обращении либо по телефону) со специалистами отдела;

- информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте администрации в сети Интернет http://admblag.ru и на информационных стендах, размещенных в помещении администрации.

Специалисты отдела осуществляют информирование по следующим вопросам:

- о местонахождении и графике работы администрации;

- о способах получения информации;

- об адресе официального сайта администрации в сети Интернет, адресе электронной почты администрации;

- о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги.

Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- полнота консультирования;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут.

2.4.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах, расположенных в администрации города Благовещенска по адресу: г. Благовещенск, ул. Ленина, д. 133;

- в раздаточных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках), находящихся в органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- на официальном сайте администрации города Благовещенска http://www.admblag.ru;

- на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области http://www.gu.amurobl.ru;

- на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) http://www.gosuslugi.ru;

- на аппаратно-программных комплексах - интернет-киоск.

2.4.3. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов отдела с заявителями:

- при ответе на телефонные звонки специалист отдела представляется, называет свои фамилию, имя, отчество, должность, наименование отдела, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат;

- при личном обращении заявителей специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, должен представиться, назвав свои фамилию, имя, отчество, должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос;

- в конце консультирования (по телефону или лично) специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги;

- ответ на письменные обращения дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста отдела, подготовившего ответ на обращение. Письменный ответ на обращение подписывается мэром города Благовещенска либо уполномоченным должностным лицом. Ответ на письменное обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

2.4.4. На информационных стендах в помещении администрации города размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о предоставляемой муниципальной услуге;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- адреса, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации и официального сайта города Благовещенска;

- административный регламент.

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещаются в администрации города на 1-м этаже.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы. Рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата A4, в которых размещать информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги:

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о проведении публичного мероприятия составляет не более 15 минут, срок регистрации уведомления о проведении публичного мероприятия - в день поступления, срок осуществления процедуры согласования на проведение публичного мероприятия составляет не более 3 дней со дня получения уведомления о проведении публичного мероприятия. В случае если последний день указанного срока совпадает с воскресеньем или нерабочим праздничным днем, орган местного самоуправления вправе направить такие предложения организатору публичного мероприятия в первый рабочий день, следующий за воскресеньем или нерабочим праздничным днем, но не позднее чем за три дня до дня проведения публичного мероприятия;

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 16.03.2021 N 867)

- в случае несогласования проведения публичного мероприятия должностное лицо обязано довести до сведения организатора в течение 3 дней со дня получения уведомления о проведении публичного мероприятия обоснованное предложение об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, а также предложения об устранении организатором публичного мероприятия несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям Федерального закона "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях";

- при проведении пикетирования группой лиц либо пикетирования, осуществляемого одним участником с использованием быстровозводимой сборно-разборной конструкции, создающей препятствия для движения пешеходов и транспортных средств, менее чем за 5 дней до дня его проведения должностное лицо обязано в день получения уведомления довести до сведения организатора публичного мероприятия обоснованное предложение об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, а также предложения об устранении организатором публичного мероприятия несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям Федерального закона "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях".

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральный закон от 19 июня 2004 г. N 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях";

- Закон Амурской области от 17 декабря 2012 г. N 126-ОЗ "О некоторых вопросах проведения публичных мероприятий на территории Амурской области";

- Закон Амурской области от 6 апреля 2011 г. N 469-ОЗ "О порядке проведения публичных мероприятий на объектах транспортной инфраструктуры, используемых для транспорта общего пользования";

- постановление Правительства Амурской области от 11 марта 2013 г. N 82 "Об определении специально отведенных мест для проведения публичных мероприятий на территории Амурской области".

2.7. Для получения муниципальной услуги заявители подают уведомление о проведении публичного мероприятия (далее - уведомление). Уведомление о пикетировании, осуществляемом одним участником, не требуется, за исключением случая, если этот участник предполагает использовать быстровозводимую сборно-разборную конструкцию.

(п. 2.7 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 16.03.2021 N 867)

2.8. Прием уведомлений заявителей осуществляется в соответствии с графиком работы администрации города, указанным в [пункте 2.2](#P72) административного регламента.

Уведомление о проведении публичного мероприятия (за исключением публичного мероприятия, проводимого депутатом законодательного (представительного) органа государственной власти, депутатом представительного органа муниципального образования в целях информирования избирателей о своей деятельности при встрече с избирателями, а также собрания и пикетирования, проводимого одним участником без использования быстровозводимой сборно-разборной конструкции) подается его организатором в письменной форме в орган местного самоуправления в срок не ранее 15 и не позднее 10 дней до дня проведения публичного мероприятия. Уведомление о проведении публичного мероприятия депутатом законодательного (представительного) органа государственной власти, депутатом представительного органа муниципального образования в целях информирования избирателей о своей деятельности при встрече с избирателями (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником без использования быстровозводимой сборно-разборной конструкции) подается в срок не ранее 10 и не позднее 5 дней до дня проведения публичного мероприятия. При проведении пикетирования группой лиц либо пикетирования, осуществляемого одним участником с использованием быстровозводимой сборно-разборной конструкции, создающей препятствия для движения пешеходов и транспортных средств, уведомление о проведении публичного мероприятия может подаваться в срок не позднее трех дней до дня его проведения, а если указанные дни совпадают с воскресеньем и (или) нерабочим праздничным днем (нерабочими праздничными днями), - не позднее четырех дней до дня его проведения. Если срок подачи уведомления о проведении публичного мероприятия полностью совпадает с нерабочими праздничными днями, уведомление может быть подано в последний рабочий день, предшествующий нерабочим праздничным дням. При исчислении сроков подачи уведомления о проведении публичного мероприятия не учитываются день получения такого уведомления органом местного самоуправления и день проведения публичного мероприятия.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 16.03.2021 N 867)

Датой представления уведомления является день получения и регистрации уведомления специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов.

2.9. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий не предусмотрено.

2.9.1. Заявителю может быть отказано в приеме и рассмотрении документов в случае отсутствия у представителя организатора публичного мероприятия документа, подтверждающего его полномочия при подаче им уведомления.

2.10. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

- в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть информационный стенд, содержащий информацию о предоставляемой муниципальной услуге;

- помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано местами для ожидания приема заявителей, а также столами для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является несколько способов подачи уведомления о проведении публичного мероприятия (лично, через представителя).

Показателем качества муниципальной услуги является соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.12. Требования к предоставлению муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, особенности выполнения

административных процедур

в электронной форме

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация уведомления;

- рассмотрение уведомления и направление заявителю письма с информацией о результатах рассмотрения уведомления.

Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, показана на [блок-схеме](#P249) (приложение к административному регламенту).

3.1.1. Прием и регистрация уведомления.

Основанием для начала административного действия по приему и регистрации уведомления является обращение заявителя к специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 03.09.2012 N 4140)

Время приема уведомления составляет не более 15 минут.

При обращении заявителя специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает уведомление, выполняя при этом следующие действия:

- устанавливает личность заявителя;

- на втором экземпляре уведомления ставит роспись, дату и время приема документов от заявителя.

3.1.2. Рассмотрение уведомления.

Основанием для начала административного действия является получение уведомления.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- проверяет уведомление на соответствие требованиям Федерального закона "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях";

- подготавливает письмо о согласовании проведения публичного мероприятия с указанием установленной нормы предельной заполняемости территории (помещения) в месте проведения публичного мероприятия. Подготавливает проект распоряжения о назначении уполномоченного представителя и после подписания распоряжения направляет его организатору публичного мероприятия;

- в случае несогласования проведения публичного мероприятия доводит до сведения организатора публичного мероприятия в течение трех дней со дня получения уведомления о проведении публичного мероприятия (а при подаче уведомления о проведении пикетирования группой лиц либо пикетирования, осуществляемого одним участником с использованием быстровозводимой сборно-разборной конструкции, создающей препятствия для движения пешеходов и транспортных средств, менее чем за пять дней до дня его проведения - в день его получения) обоснованное предложение об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, причем предлагаемое место проведения публичного мероприятия должно соответствовать необходимым условиям, позволяющим реализовать заявленные цели проведения публичного мероприятия, а также предложения об устранении организатором публичного мероприятия несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям Федерального закона "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях";

- в случае если в администрацию города Благовещенска поступила информация от уполномоченных органов об отсутствии права у подавшего уведомление лица быть организатором публичного мероприятия в соответствии с действующим законодательством, подготавливает письмо об отзыве согласования проведения публичного мероприятия;

- в случае если организатором публичного мероприятия подано уведомление о проведении публичного мероприятия, сочетающего различные формы его проведения, направляет организатору публичного мероприятия обоснованное предложение об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия либо о выборе одной из форм проведения публичного мероприятия, заявляемых его организатором.

(п. 3.1.2 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 16.03.2021 N 867)

3.2. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области http://www.gu.amurobl.ru и единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) http://www.gosuslugi.ru.

На порталах обеспечена возможность загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуги, подачи в электронном виде заявки на получение услуги, получения информации о ходе исполнения услуги или получения информации об отказе в предоставлении услуги. Доступ к порталам осуществляется путем проведения процедуры регистрации при помощи электронной цифровой подписи или универсальной электронной карты.

(п. 3.2 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 15.01.2016 N 98)

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется заместителем мэра города Благовещенска, курирующим деятельность управления организационной работы, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела положений настоящего административного регламента.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 15.01.2016 N 98)

4.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц

(муниципальных служащих)

5.1. Заявитель на получение муниципальной услуги имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица (муниципального служащего), участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Заявитель на получение муниципальной услуги может обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностного лица (муниципального служащего), участвующего в предоставлении муниципальной услуги, 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;

- отказ в приеме уведомления;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены настоящим регламентом;

- затребование с заявителя платы при предоставлении муниципальной услуги;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- требование у заявителя информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами;

(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 30.03.2020 N 1036)

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

(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 30.03.2020 N 1036)

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 30.03.2020 N 1036)

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, за исключением следующих случаев:

(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 30.03.2020 N 1036)

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

(пп. "а" введен постановлением администрации города Благовещенска от 30.03.2020 N 1036)

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

(пп. "б" введен постановлением администрации города Благовещенска от 30.03.2020 N 1036)

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

(пп. "в" введен постановлением администрации города Благовещенска от 30.03.2020 N 1036)

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. "г" введен постановлением администрации города Благовещенска от 30.03.2020 N 1036)

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Благовещенска.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admblag.ru), официального сайта администрации города Благовещенска, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- должность, фамилию, имя, отчество лица, действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте проживания 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) должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу;

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

Текст письменной жалобы должен поддаваться прочтению и не содержать нецензурных выражений.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати дней с момента 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.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 03.09.2012 N 4140)

5.6. По результатам рассмотрения жалобы администрация города Благовещенска принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Амурской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы;

- не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.5](#P228), заявителю в письменной и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 30.03.2020 N 1036)

1) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией города Благовещенска в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

(пп. 1 введен постановлением администрации города Благовещенска от 30.03.2020 N 1036)

2) 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.

(пп. 2 введен постановлением администрации города Благовещенска от 30.03.2020 N 1036)

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#P230) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.2](#P196) настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение

к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

┌────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация уведомления │

│ (1 день) │

└──────────────────────────────┬─────────────────────────────┘

 │

┌──────────────────────────────┴─────────────────────────────┐

│Рассмотрение уведомления и принятие решения о предоставлении│

│ муниципальной услуги (не более 3 дней) │

└──────────────────────────────┬─────────────────────────────┘

 │

 ┌───────────┴──────────┐

 │Подготовка, подписание│

 │ и выдача заявителю │

 │ письменного ответа │

 │ (от 1 до 3 дней) │

 └──────────────────────┘