

но-административной работы администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» отказывает в приеме заявления.

Блок-схема административной процедуры 1 приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

2) результатом данной административной процедуры является:

а) сформированный и переданный в отдел строительства, архитектуры и благоустройства администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение», комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента;

б) отказ заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пунктах 2.11 и 2.12 настоящего административного регламента.

3.3. Описание административной процедуры «Принятия решения по существу запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги» (далее - административная процедура 2):

1) основанием для начала административной процедуры 2 является получение отделом строительства, архитектуры и благоустройства администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) административная процедура 2 включает в себя следующие административные действия:

а) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги начальником отдела строительства, архитектуры и благоустройства администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» (далее - отдел САиБ) по существу и назначение ответственного специалиста за подготовку результата предоставления муниципальной услуги. Данное административное действие осуществляется в течение 0,5 рабочего дня с момента поступления в отдел САиБ от отдела организационно-административной работы администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) выявление отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 2.11 настоящего административного регламента, подготовка решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого и (или) нежилого помещения на территории муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение». Данное административное действие выполняется специалистом отдела САиБ в течение 10 рабочих дней с момента назначения его ответственным специалистом за подготовку результата предоставления муниципальной услуги;

в) подготовка проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги по основанию, указанному в пункте 2.11 настоящего административного регламента, в случае его выявления. Данное административное действие выполняется специалистом отдела САиБ в течение 1 рабочего дня с момента выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.11 настоящего административного регламента;

г) согласование отказа в предоставлении муниципальной услуги начальником отдела САиБ в течение 1 рабочего дня с момента подготовки такого отказа;

д) утверждение отказа в предоставлении муниципальной услуги начальником отдела САиБ администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение», регистрация отказа в предоставлении муниципальной услуги. Данное административное действие выполняется в течение 2 рабочих дней с момента подготовки такого отказа;

е) согласование решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого и (или) нежилого помещения на территории муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» начальником отдела САиБ выполняется в течение 2 рабочих дней;

ж) направление решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого и (или) нежилого помещения на территории муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» или отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя).

Факты приема-передачи комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляемые в ходе выполнения административной процедуры 2, фиксируются в журнале регистрации документов. Фиксированию в журнале регистрации документов подлежит и направление результата выполнения данной административной процедуры в отдел организационно-административной работы администрации муниципального образования администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение».

Блок-схема административной процедуры 2 приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3) общий срок выполнения административной процедуры 2 не должен превышать 30 рабочих дней;

4) результатом данной административной процедуры является:

а) решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого и (или) нежилого помещения на территории муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение»;

б) отказ в предоставлении муниципальной услуги, переданный в отдел организационно-административной работы администрации муниципального образования администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» для выдачи его заявителю (представителю заявителя).

3.4. Описание административной процедуры «Выдача результата предоставления муниципальной услуги» (далее - административная процедура 3):

1) основанием для начала административной процедуры 3 является поступление в отдел организационно-административной работы администрации муниципального образования администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» о выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого и (или) нежилого помещения на территории муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» или отказа в предоставлении муниципальной услуги. Факт поступления в отдел организационно-административной работы администрации муниципального образования администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» вышеуказанных документов фиксируется в журнале регистрации документов начальником отдела организационно-административной работы администрации муниципального образования администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение»;

2) в ходе выполнения административной процедуры 3 осуществляется выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги. Данная административная процедура выполняется специалистом отдела организационно-административной работы администрации муниципального образования администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» при условии предъявления заявителем (представителем заявителя) документа, удостоверяющего его личность, документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (если за результатом предоставления муниципальной услуги обратился представитель заявителя), оригиналов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае направления заявителем (представителем заявителя) в администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» копий таких документов с использованием почтовой связи. Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 15 минут.

В случае отсутствия результата предоставления муниципальной услуги в отделе организационно-административной работы администрации муниципального образования администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» в день окончания срока, указанного в настоящем регламенте, начальником отдела администрации муниципального образования администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» сообщает об этом Главе муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение».

Блок-схема административной процедуры 3 приведена в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

3) результатом данной административной процедуры является:

а) выдача заявителю (представителю заявителя) решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого и (или) нежилого помещения на территории муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение»;

б) отказ в выдаче результата предоставления муниципальной услуги лицу, обратившемуся за его получением.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме:

1) текущего контроля за исполнением муниципальными служащими положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, указанных в настоящем административном регламенте, а также за принятием муниципальными служащими решений в процессе предоставления муниципальной услуги (далее - текущий контроль);

2) плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

3) общественного контроля.

4.2. Текущий контроль осуществляет начальником отдела строительства, архитектуры и благоустройства администрации муниципального