



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.07.2019 г. № 285-П

г. Златоуст

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на повторное захоронение в одну и ту же могилу тел родственников и на перезахоронение на территории Златоустовского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Златоустовского городского округа от 29.03.2012 г. № 75-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на повторное захоронение в одну и ту же могилу тел родственников и на перезахоронение на территории Златоустовского городского округа» (приложение).

2. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации Златоустовского городского округа (Письменный М.Ю.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».

3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Златоустовского городского округа по инфраструктуре Бобылева В.В.

Исполняющий обязанности Главы
Златоустовского городского округа



А.М. Митрохин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Златоустовского городского округа
от 11.07.2019 г. № 285-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на повторное захоронение в одну и ту же могилу
тел родственников и на перезахоронение на территории
Златоустовского городского округа»

I. Общие положения

1. Предметом правового регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на повторное захоронение в одну и ту же могилу тел родственников и на перезахоронение на территории Златоустовского городского округа» (далее – административный регламент) является организация взаимоотношений, связанных с качественным исполнением соответствующей функции органом местного самоуправления, с целью доступности получения результата предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на повторное захоронение в одну и ту же могилу тел родственников и на перезахоронение на территории Златоустовского городского округа» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

2. Муниципальная услуга включена в реестр муниципальных услуг, оказываемых на территории Златоустовского городского округа.

3. Муниципальная услуга предоставляется:
заявителями, обратившимися за получением муниципальной услуги, являются физические лица.

Представлять интересы заявителя могут супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья, родные сестры, внуки, дедушки, бабушки), иные родственники или законный представитель.

От имени физических лиц могут выступать представители, действующие на основании доверенности или договоре.

4. Информация о порядке получения информации о предоставлении муниципальной услуги может быть получена в отраслевом органе Администрации Златоустовского городского округа – Муниципальном казенном учреждении Златоустовского городского округа «Управление жилищно-коммунального хозяйства».

5. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется также на кладбищах, в помещениях, в котором производится прием заказов, при этом в доступном для посетителей месте должна находиться следующая информация:

1) сведения о фирменном наименовании, месте нахождения организации, оказывающей услугу;

2) информацию о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) с указанием наименования зарегистрировавшего органа;

3) режим работы организации, оказывающей услугу;

4) адрес и телефон специалистов, ответственных за организацию и исполнение муниципальной услуги, специалиста по защите прав потребителей;

5) перечень предоставляемых видов услуг;

6) цены на предоставляемые услуги;

7) сведения о порядке предоставления гарантированного перечня услуг по погребению;

8) книгу отзывов и предложений;

9) положение о порядке организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Златоустовского городского округа.

6. Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги: Выдача разрешений на повторное захоронение в одну и ту же могилу тел родственников и на перезахоронение на территории Златоустовского городского округа.

8. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является отраслевой орган Администрации Златоустовского городского округа – Муниципальное казенное учреждение Златоустовского городского округа «Управление жилищно-коммунального хозяйства» (далее – МКУ ЗГО «УЖКХ»).

9. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является выданное МКУ ЗГО «УЖКХ» разрешение на повторное захоронение в одну

и ту же могилу тел родственников и на перезахоронение на территории Златоустовского городского округа либо отказ в выдаче такого разрешения.

11. Срок предоставления муниципальной услуги: не более 24 часов с момента обращения заявителя.

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

13. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе реестра.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащий представлению заявителем:

1) заявление о выдаче разрешения на захоронение умершего в могилу (на помещение урны с прахом в могилу). В заявлении обязательно указывается номер телефона лица, осуществляющего организацию погребения;

2) документ, удостоверяющий личность лица, осуществляющего организацию погребения;

3) свидетельство о смерти лица, в отношении которого подается заявление о выдаче разрешения на захоронение (перезахоронение);

4) свидетельство о смерти лица, ранее захороненного в родственном месте захоронения;

5) документы, подтверждающие факт родственных отношений между умершим и лицом, ранее захороненным в родственном месте захоронения;

6) справка о кремации (предоставляется в случае обращения за разрешением на помещение урны с прахом в могилу);

7) согласие на обработку персональных данных.

15. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

1) свидетельство о смерти лица, в отношении которого подается заявление о выдаче разрешения на захоронение (перезахоронение);

2) свидетельство о смерти лица, ранее захороненного в родственном месте захоронения;

3) документы, подтверждающие факт родственных отношений между умершим и лицом, ранее захороненным в родственном месте захоронения.

16. МКУ ЗГО «УЖКХ» не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами Златоустовского городского округа находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

18. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) непредставление всех требующихся документов или сведений, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента;

2) тексты документов написаны неразборчиво, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

3) документы поданы лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий;

4) неистечение кладбищенского периода с момента предыдущего захоронения, определенного решением Собрания депутатов Златоустовского городского округа, с учетом состава грунта, гидрогеологических и климатических условий мест захоронения при условии соблюдения требований санитарных правил и норм.

20. Захоронение урны с прахом в родственную могилу допускается независимо от времени предыдущего захоронения в нее гроба.

21. Захоронения на свободные места в оградах с могилами, на которые отсутствуют архивные документы, производятся с разрешения специализированной службы на основании заявления близких родственников (степень родства и право на имущество, памятники, ограждения и другие

надгробные сооружения должны быть подтверждены соответствующими документами).

22. Плата за оказание муниципальной услуги не взимается.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг – 15 минут.

24. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется лицом, ответственным за оказание услуги в течение 5 минут с момента обращения заявителя.

25. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, устанавливаются информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

26. К помещениям обеспечивается доступ для маломобильных групп населения в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

27. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения муниципальной услуги своевременно и в соответствии с настоящим административным регламентом;

2) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

3) возможность досудебного рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с рассмотрением Заявления.

28. Количество взаимодействий с должностными лицами, непосредственно оказывающими муниципальную услугу – не более 2 раз, при приеме документов и при получении документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

29. Получение муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг возможно.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

30. Оказание муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием документов, предусмотренных настоящим регламентом;

2) рассмотрение документов, представленных заявителем;

3) подготовка и выдача заявителю разрешения на повторное захоронение в одну и ту же могилу тел родственников и на перезахоронение на территории Златоустовского городского округа либо отказа в выдаче такого разрешения.

31. Административная процедура «Прием документов, предусмотренных настоящим регламентом»:

1) основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

2) заявление, в том числе поступившее из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, регистрируется в течение 30 минут.

В случае представления заявителем документов через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, такие центры обеспечивают передачу заявлений в МКУ ЗГО «УЖКХ» в срок, не превышающий 3 (трех) часов.

3) сотрудник МКУ ЗГО «УЖКХ» принимает документы, осуществляет проверку представленных документов на соответствие перечню документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента, проверяет подлинность и полноту представленных заявителем документов.

При первичном приеме документов специалистом МКУ ЗГО «УЖКХ» либо специалистом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг заявителю указывается на необходимость предоставления документов, предусмотренных настоящим административным регламентом

При предоставлении документов лицо, ответственное за прием документов, возвращает заявителю подлинники документов после их рассмотрения (при необходимости делает копии).

4) результатом административной процедуры «Прием документов, предусмотренных настоящим регламентом» является выданная специалистом МКУ ЗГО «УЖКХ» либо специалистом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг опись принятых документов, в которой делается отметка о непредставлении обязательных документов (при необходимости).

32. Административная процедура «Рассмотрение документов, представленных заявителем»:

1) основанием для начала административной процедуры является прием документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

2) после поступления от заявителя либо из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг документов, предусмотренных настоящим регламентом, специалист МКУ ЗГО «УЖКХ» рассматривает такие документы, проверяя их на предмет соответствия требованиям действующего законодательства и настоящего административного регламента; устанавливает наличие либо отсутствие обстоятельств, препятствующих выдаче разрешения на повторное захоронение в одну и ту же могилу тел родственников и на перезахоронение на территории Златоустовского городского округа;

3) при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в выдаче заявителю разрешения на повторное захоронение в одну и ту же могилу тел родственников и на перезахоронение на территории Златоустовского городского округа специалист МКУ ЗГО «УЖКХ» принимает соответствующее решение об отказе;

4) результатом административной процедуры «Рассмотрение документов, представленных заявителем», является принятое решение о выдаче либо об отказе в выдаче заявителю разрешения на повторное захоронение в одну и ту же могилу тел родственников и на перезахоронение на территории Златоустовского городского округа.

33. Административная процедура «Подготовка и выдача заявителю разрешения на повторное захоронение в одну и ту же могилу тел родственников и на перезахоронение на территории Златоустовского городского округа либо отказа в выдаче такого разрешения»:

1) основанием для начала административной процедуры является принятое решение об оказании муниципальной услуги либо об отказе в оказании муниципальной услуги;

2) при выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 19 настоящего административного регламента, заявителю разъясняется необходимость устранения соответствующих недостатков;

3) заявитель вправе повторно обратиться за получением муниципальной услуги после устранения указанных в подпунктах 1, 2 пункта 19 настоящего административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

4) при выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 3 пункта 19 настоящего Административного регламента, разъясняется о необходимости оформить соответствующий документ о наделении лица полномочиями на осуществлении действий, направленных на получение муниципальной услуги, или предлагается заявителю самостоятельно обратиться за получением услуги;

5) при отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на повторное захоронение в одну и ту же могилу тел родственников и на перезахоронение на территории Златоустовского городского округа специалист МКУ ЗГО «УЖКХ» принимает решение о выдаче заявителю разрешения на повторное захоронение в одну и ту же могилу тел родственников и на перезахоронение на территории Златоустовского городского округа;

6) любое из принятых специалистом МКУ ЗГО «УЖКХ» решений доводится до сведения заявителя:

а) при подаче документов непосредственно в МКУ ЗГО «УЖКХ» – непосредственно до заявителя;

б) при подаче документов через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг специалист МКУ ЗГО «УЖКХ» в течение не более 3 (трех) часов с момента принятия

решения передает соответствующие документы в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, принявший документы.

В случае, если передача документов будет невозможна в связи с несовпадением рабочего графика многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, принявшего документы, специалист доводит информацию непосредственно до заявителя.

7) результатом административной процедуры «Подготовка и выдача заявителю разрешения на повторное захоронение в одну и ту же могилу тел родственников и на перезахоронение на территории Златоустовского городского округа либо отказа в выдаче такого разрешения», является вручение (направление) решения о выдаче либо об отказе в выдаче заявителю разрешения на повторное захоронение в одну и ту же могилу тел родственников и на перезахоронение на территории Златоустовского городского округа.

34. Административные процедуры (действия) в электронной форме не выполняются.

35. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется либо по инициативе заявителей, либо по инициативе МКУ ЗГО «УЖКХ».

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

36. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется Главой Златоустовского городского округа, Администрацией Златоустовского городского округа, руководителем МКУ ЗГО «УЖКХ», а также иными органами и организациями, уполномоченными на осуществление контрольных и надзорных мероприятий.

37. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений, за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

38. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) лиц (должностных лиц), ответственных за предоставление муниципальной услуги.

39. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Администрацией Златоустовского городского округа.

40. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки),

или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

41. Для проведения проверок распоряжением Администрации Златоустовского городского округа формируется специальная комиссия.

42. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения или факт их отсутствия.

43. Акт подписывается председателем и членами комиссии, с одной стороны, и руководителем (лицом, его замещающим) МКУ ЗГО «УЖКХ», с другой стороны.

44. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае жалоб на действия (бездействие) лиц (должностных лиц), ответственных за предоставление муниципальной услуги.

45. Должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут предусмотренную действующим законодательством персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

46. Контроль за исполнением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

47. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также о порядке подачи и рассмотрения жалоб, размещается в порядке, предусмотренном для раскрытия информации, связанной с оказанием муниципальной услуги.

48. Органами государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке являются:

- 1) руководитель МКУ ЗГО «УЖКХ»;
- 2) Администрация Златоустовского городского округа.

49. Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) лиц (должностных лиц), ответственных за предоставление муниципальной услуги, принятое и осуществляемое в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

50. Предметом жалобы являются действия (бездействия) лиц (должностных лиц), ответственных за предоставление муниципальной услуги,

и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации Заявления;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

52. Жалоба заявителя на действия (бездействие) лиц (должностных лиц), ответственных за предоставление муниципальной услуги, может быть направлена руководителю МКУ ЗГО «УЖКХ».

53. Жалобы на решения, принятые руководителем МКУ ЗГО «УЖКХ», подаются в Администрацию Златоустовского городского округа.

54. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба на действия (бездействие) лиц (должностных лиц), ответственных за предоставление муниципальной услуги, и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги, поступившая в МКУ ЗГО «УЖКХ», Администрацию Златоустовского городского округа.

55. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

56. Жалоба может быть направлена по почте, через официальный сайт Администрации Златоустовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единый портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

57. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, лица (должностного лица), предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте

нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, лица (должностного лица), предоставляющих муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, лица (должностного лица), предоставляющих муниципальную услугу.

58. Жалоба также может содержать документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

59. Жалоба, поступившая в Администрацию Златоустовского городского округа, рассматривается лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

60. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

61. По результатам рассмотрения жалобы Администрация Златоустовского городского округа принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

62. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

63. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

64. Заявитель вправе обратиться в Администрацию Златоустовского городского округа за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

65. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителей с использованием официального сайта Администрации Златоустовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг.