Приложение

к постановлению Администрации МО

"Городской округ "Город Нарьян-Мар"

от 29.12.2012 № 2778

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПРИЗНАНИЕ ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ, МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ

СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ, САДОВОГО ДОМА ЖИЛЫМ ДОМОМ

И ЖИЛОГО ДОМА САДОВЫМ ДОМОМ"

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным   
для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу   
или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", порядок взаимодействия с заявителями, указанными в пункте 1.2 Административного регламента, а также с другими органами государственной власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, являющимся собственниками (нанимателями) жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", либо уполномоченным ими лицам, а также органам, уполномоченным на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к их компетенции (далее - Заявители).

В части признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом муниципальная услуга предоставляется собственнику садового дома   
или жилого дома либо уполномоченным им лицам.

Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар". Структурное подразделение, участвующее   
в предоставлении муниципальной услуги, - управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее - Управление).

Местонахождение Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар": 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И.Ленина,   
д. 12.

Почтовый адрес: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар,   
ул. им. В.И.Ленина, д. 12.

Электронный адрес: goradm@adm-nmar.ru.

Контактный телефон: (81853) 4-99-72, (81853) 4-25-81.

График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, с 8.30 до 17.30. Перерыв с 12.30 до 13.30.

Прием заявлений в Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар": понедельник - четверг с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00, пятница с 9.00   
до 12.00, кабинет № 5.

Адрес официального сайта Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.adm-nmar.ru.

Местонахождение Управления: 166000, Ненецкий автономный округ,   
г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 11.

Почтовый адрес: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар,   
ул. Смидовича, д. 11.

Электронный адрес: jkh-nmar@yandex.ru.

Контактный телефон: (81853) 4-58-97.

График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, с 8.30 до 17.30. Перерыв с 12.30 до 13.30.

Прием Заявителей в Управлении по вопросам оказания муниципальной услуги: среда, четверг с 14.00 до 17.00.

1.4. Информация об организациях, обращение в которые необходимо   
для предоставления муниципальной услуги:

- Ненецкий отдел Управления Росреестра по Архангельской области   
и Ненецкому автономному округу.

Местонахождение: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар,   
ул. им. В.И.Ленина, д. 29б, офис 30.

Контактный телефон: (818-53) 4-22-44.

Электронный адрес: 29\_upr@rosreestr.ru;

- Отделение по Ненецкому автономному округу северного филиала   
АО "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ".

Местонахождение: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар,   
ул. им. 60-летия Октября, д. 3.

Контактный телефон: (818-53) 4-24-09, (81853) 4-24-42.

Электронный адрес: nao.bti.to@mail.ru.

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Получение заинтересованными лицами информации о предоставлении муниципальной услуги может осуществляться путем индивидуального   
и публичного информирования, в устной, письменной и электронной форме.

Индивидуальное устное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления при обращении заинтересованных лиц лично по адресу: 166000, Ненецкий автономный округ,   
г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 11 (или по телефону (81853) 4-58-97).

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не должно превышать 30 минут.

Продолжительность индивидуального устного информирования каждого Заявителя составляет не более 15 минут.

Обращения по телефону допускаются в течение рабочего времени. Продолжительность консультирования по телефону осуществляется в пределах 10 минут. При консультировании по телефону специалист должен назвать фамилию, имя, отчество, должность, а затем дать в вежливой форме точный и понятный ответ на поставленный вопрос.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, на официальном сайте МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"   
в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.adm-nmar.ru,   
в государственной информационной системе Ненецкого автономного округа "Портал органов государственной власти Ненецкого автономного округа",   
а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации.

На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

- текст Административного регламента с приложениями;

- исчерпывающий перечень органов государственной власти, организаций,   
в которые могут обратиться граждане и организации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом".

Наименование органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в лице структурного подразделения - Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Оценка и обследование помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным   
и подлежащим сносу или реконструкции осуществляются Межведомственной комиссией по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирных домов аварийными   
и подлежащими сносу или реконструкции (далее - Межведомственная комиссия), созданной при Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар",   
и проводятся на предмет соответствия указанных помещений и дома требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным   
и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

Иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, указаны в пункте 1.4 настоящего Регламента.

Садовый дом признается жилым домом и жилой дом - садовым домом   
на основании решения Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных   
с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми   
и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета городского округа "Город Нарьян-Мар" от 22.03.2012 № 365-р   
"Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми   
и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и оказываются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг,   
и утверждении Порядка определения размера оплаты за их оказание".

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача Заявителю заключения Межведомственной комиссии   
и распоряжения Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"   
с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу   
или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;

- выдача Заявителю решения Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

- выдача Заявителю решения Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Межведомственная комиссия рассматривает поступившее заявление   
или заключение органа государственного надзора (контроля) в течение 30 дней   
с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 47 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в течение 30 дней со дня получения заключения Межведомственной комиссии издает распоряжение   
с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу   
или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 45 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47,   
и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов   
с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия комиссия возвращает без рассмотрения заявление   
и соответствующие документы в течение 15 дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта.

Срок предоставления муниципальной услуги в случае признания садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом - не позднее чем через 45 календарных дней со дня подачи заявления.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,

возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации ("Российская газета", № 237, 25.12.1993);

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ ("Российская газета", № 1, 12.01.2005);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", № 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета", № 75, 08.04.2011);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета",   
№ 168, 30.07.2010);

- Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ "Технический регламент   
о безопасности зданий и сооружений" ("Российская газета", № 255, 31.12.2009);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.10.1997 № 1301 "Об утверждении Положения о государственном учете жилищного фонда   
в Российской Федерации" ("Российская газета", № 205, 22.10.1997);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 "Об утверждении правил пользования жилыми помещениями" ("Российская газета", № 16, 27.01.2006);

- Постановление Государственного комитета Российской Федерации   
по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170   
"Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда" ("Российская газета", № 214, 23.10.2003)";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным   
и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом" ("Собрание законодательства РФ", № 6, 06.02.2006);

- постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 03.04.2014 № 887 "О межведомственной комиссии по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания   
и многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем,

способы их получения, в том числе в электронной форме,

порядок их представления

2.6. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет следующие документы:

- заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право   
на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав   
на недвижимое имущество и сделок с ним;

- в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

- заключение юридического лица, являющегося членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания   
и имеющих право на осуществление работ по обследованию состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций, проводившей обследование многоквартирного дома (далее - специализированная организация),   
- в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным   
и подлежащим сносу или реконструкции;

- заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае,   
если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 "Положения о признании жилого помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом", утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения   
о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;

- заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в комиссию свое заключение.

Для признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом собственник садового дома или жилого дома представляет в Администрацию МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар":

- заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, в котором указываются кадастровый номер садового дома или жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, почтовый адрес Заявителя или адрес электронной почты Заявителя, а также способ получения решения Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и иных предусмотренных Положением   
о признании жилого помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации   
от 28.01.2006 № 47, документов (почтовое отправление с уведомлением о вручении, электронная почта, получение лично в многофункциональном центре, получение лично в Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар");

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах Заявителя на садовый дом   
или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом   
не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости,   
или нотариально заверенную копию такого документа;

- заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности   
и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, [8](consultantplus://offline/ref=57E0B1C8ADAC653FBEA55D1E9049ED91A63650C0B4B836D12C5B445229E3A66436349F71637AD9F2AC30A6C514808078675B59B97D6291F2p1a1J) и [10](consultantplus://offline/ref=57E0B1C8ADAC653FBEA55D1E9049ED91A63650C0B4B836D12C5B445229E3A66436349F71637AD9F3AF30A6C514808078675B59B97D6291F2p1a1J) Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий   
и сооружений", выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

- в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Документы предоставляются только на русском языке.

2.7. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво.

Форму заявления можно получить непосредственно в Управлении,   
а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.adm-nmar.ru, в государственной информационной системе Ненецкого автономного округа "Портал органов государственной власти Ненецкого автономного округа", а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.8. Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления   
с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов   
с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", государственной информационной системы Ненецкого автономного округа "Портал органов государственной власти Ненецкого автономного округа" или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

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

муниципальной услуги, и которые Заявитель вправе

представить, а также способы их получения заявителями, в том

числе в электронной форме, порядок их представления

2.9. Для принятия решения Управление от государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрашивает следующие документы:

- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

- технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;

- заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии   
с абзацем третьим пункта 44 "Положения о признании жилого помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом", утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим   
(не соответствующим) установленным требованиям;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены Заявителем самостоятельно.

Указание на запрет требовать от Заявителя

2.10. Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" 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 государственных и муниципальных услуг;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления   
либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных   
и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- 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 № 210-ФЗ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010   
№ 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых   
для предоставления государственной или муниципальной услуги,   
либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги,   
о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной   
или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

2.11. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.13. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие статуса Заявителя пункту 1.2 настоящего Регламента;

- наличие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах неоговоренных исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

- отсутствие в заявлении сведений о Заявителе, подписи Заявителя;

- представление Заявителем неполного комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанных   
в пункте 2.6 Административного регламента, и невозможности их истребования   
на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении

муниципальной услуги

2.14. Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги:

- заключение специализированной организации, проводящей обследование жилого дома (для признания многоквартирного дома аварийным);

- заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности   
и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, [8](consultantplus://offline/ref=57E0B1C8ADAC653FBEA55D1E9049ED91A63650C0B4B836D12C5B445229E3A66436349F71637AD9F2AC30A6C514808078675B59B97D6291F2p1a1J) и 10 Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий   
и сооружений", выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом).

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

муниципальной услуги

2.15. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

2.16. Время ожидания в очереди для подачи документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении

муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.17. Обращение Заявителя подлежит обязательной регистрации в день поступления в Администрацию МО "Городской округ" Город Нарьян-Мар".

Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей,

размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке

предоставления такой услуги

2.18. Требование к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявлений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению),   
в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки   
в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга,   
и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

8) оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами услуг наравне с другими лицами.

Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием   
и выдача документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,   
не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта в соответствии с ч. 4 ст. 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"   
от 24.11.1995 №181-ФЗ должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги, либо, когда это возможно, обеспечить   
ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Здание, в котором расположено Управление, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании организации.

Помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде   
и официальном сайте Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"   
в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.adm-nmar.ru,   
в государственной информационной системе Ненецкого автономного округа "Портал органов государственной власти Ненецкого автономного округа",   
а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно   
и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям   
для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов. Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями или скамьями (банкетками). Места   
для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками)   
и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями   
в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

Помещение для предоставления муниципальной услуги должно соответствовать установленным санитарным и противопожарным требованиям.

На территории, прилегающей к зданию Управления, оборудованы парковочные места для автотранспорта Заявителей.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.19. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

- получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии   
со стандартом предоставления муниципальной услуги;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии   
с законодательством с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

2.20. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;

- достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;

- удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.21. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.22. При предоставлении муниципальной услуги:

при направлении запроса почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия гражданина с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, как правило,   
не требуется;

при личном обращении Заявитель осуществляет взаимодействие   
с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения муниципальной услуги документов.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных

услуг, и особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

2.23. Обеспечение возможности получения Заявителями информации   
о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.adm-nmar.ru, в государственной информационной системе Ненецкого автономного округа "Портал органов государственной власти Ненецкого автономного округа", а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.24. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме   
не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур,

требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

- рассмотрение заявления, поступившего в том числе и в электронной форме;

- запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся   
в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления   
и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно.

В случае рассмотрения вопроса в отношении помещений и многоквартирных домов:

- рассмотрение заявления на заседании межведомственной комиссии, оценка соответствия помещений и многоквартирных домов требованиям, установленным Положением о признании жилого помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным   
и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47;

- принятие Администрацией МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" распоряжения о дальнейшем использовании помещения;

- выдача (направление) Заявителю документов по результатам предоставления Муниципальной услуги.

В случае признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом:

- принятие решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом   
или жилого дома садовым домом по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных документов;

- выдача (направление) Заявителю решения Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" по признанию (отказу в признании) садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги представлена в блок-схеме, указанной в приложении № 2   
к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления

и приложенных к нему документов

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение Заявителя в Администрацию МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" с заявлением, оформленным согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с приложением документов, указанных в п. 2.6 Административного регламента.

Заявление с приложенными документами регистрируется в журнале входящих документов специалистом Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", ответственным за прием корреспонденции.

В случае обращения Заявителя по вопросу признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом Заявителю выдается расписка в получении документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента,   
с указанием их перечня и даты получения Администрацией МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Специалист Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"   
в день регистрации передает заявление и приложенные к нему документы   
на рассмотрение главе МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", либо лицу, исполняющему его обязанности, либо первому заместителю главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет три календарных дня с момента поступления заявления и приложенных к нему документов в Администрацию МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Рассмотрение заявления, поступившего

в том числе и в электронной форме

3.3. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником Управления заявления с визой главы МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", либо лица, исполняющего его обязанности, либо первого заместителя главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"   
в течение двух дней, следующих за днем получения заявления.

Начальник Управления:

- рассматривает заявление и приложенные к нему документы;

- налагает резолюцию о проверке заявления и приложенных к нему документов ответственным сотрудником Управления;

- назначает заседание Комиссии.

Сотрудник Управления после получения документов от начальника Управления:

- проводит проверку наличия документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;

- формирует пакет документов для заседания Межведомственной комиссии.

В случае отсутствия в прилагаемом к заявлению пакете документов заключения специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома (в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции), сотрудник Управления готовит в адрес Заявителя письмо о необходимости представления указанного документа для дальнейшего рассмотрения вопроса   
на заседании Межведомственной комиссии.

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего письма Заявителю о представлении документов либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет три календарных дня.

Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными

правовыми актами для предоставления муниципальной услуги,

которые находятся в распоряжении государственных органов,

органов местного самоуправления и иных организаций

3.4. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Управлении сведений, необходимых   
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Ответственный исполнитель осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации,   
в распоряжении которых находятся сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса осуществляется в том числе по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является получение   
из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых сведений либо отказ в их предоставлении.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых сведений либо согласование и подписание в адрес Заявителя письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с информированием   
о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

Рассмотрение заявления на заседании межведомственной

комиссии, оценка соответствия помещения требованиям,

предъявляемым к жилым помещениям, многоквартирному дому

в целях признания его аварийным и подлежащим

сносу или реконструкции

3.5. Основанием для начала рассмотрения заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов является поступление в Межведомственную комиссию зарегистрированного заявления и документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги, либо заключение органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо) привлекается   
к работе в комиссии с правом совещательного голоса и подлежит уведомлению   
о времени и месте заседания комиссии по телефону, указанному в заявлении, либо путем направления письменного уведомления посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении (в случае невозможности уведомления посредством телефонной связи), не позднее чем за 3 календарных дня до даты начала заседания.

В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося   
в федеральной собственности, ответственный исполнитель не позднее чем за 20 дней до дня начала работы комиссии обязан в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала направить в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника   
в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы комиссии, а также разместить такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью   
в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Секретарь комиссии выносит на заседание Межведомственной комиссии заявление, полученные в рамках межведомственного взаимодействия документы, письмо в адрес Заявителя о представлении заключения специализированной организации (в случае непредставления заключения вместе с заявлением при постановке вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции).

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия комиссия возвращает   
без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 дней   
по окончании 30 дней с даты регистрации.

Межведомственной комиссией осуществляются оценка и обследование помещения (в случае принятия решения об обследовании) в целях признания   
его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным)   
для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и проводятся на предмет соответствия указанных помещений и дома требованиям, установленным   
в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации   
от 28.01.2006 № 47.

В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования   
и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.

По результатам работы Межведомственная комиссия в течение 30 дней с даты регистрации заявления принимает одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиям:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости   
с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных   
в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие   
с требованиями, установленными в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47;

- о выявлении оснований для признания помещения непригодным   
для проживания;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным   
и подлежащим реконструкции;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным   
и подлежащим сносу;

- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

Решение принимается большинством голосов членов комиссии   
и оформляется в виде заключения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

В случае обследования помещения комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Принятие Администрацией МО "Городской округ

"Город Нарьян-Мар" распоряжения о дальнейшем

использовании помещения

3.6. Основанием для начала административной процедуры является принятое Комиссией решение и оформленное заключение.

В течение 30 дней со дня получения заключения секретарь Комиссии готовит проект распоряжения с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным   
и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ и передает его на рассмотрение начальнику Управления.

Согласованный проект распоряжения и пакет документов передаются главе МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", либо лицу, исполняющему его обязанности, либо первому заместителю главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" для подписания.

Выдача (направление) Заявителю

уведомления о принятом решении

3.7. Основанием для начала процедуры уведомления Заявителя о принятом решении является получение секретарем Межведомственной комиссии распоряжения Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар". Секретарь Межведомственной комиссии в 5-дневный срок направляет по одному экземпляру распоряжения Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и заключения Межведомственной комиссии Заявителю по адресу, указанному в заявлении.

В случае выбора Заявителем в заявлении способа получения лично   
в многофункциональном центре такое решение направляется в указанный   
в настоящем пункте срок в многофункциональный центр.

Принятие решения о признании садового дома

жилым домом или жилого дома садовым домом

3.8. Основанием для начала процедуры признания садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо по отказу в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом является поступление секретарю Межведомственной комиссии зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Секретарь Межведомственной комиссии осуществляет проверку документов в соответствии с пунктом 56 Положения о признании жилого помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, и инициирует заседание комиссии по рассмотрению вопроса признания садового дома жилым домом   
или жилого дома садовым домом.

Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

По результатам заседания комиссии секретарь Межведомственной комиссии готовит проект решения по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту о признании садового дома жилым домом   
или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Согласованный проект решения и пакет документов передаются главе МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", либо лицу, исполняющему его обязанности, либо первому заместителю главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" для подписания.

Решение должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных документов не позднее чем через 45 календарных дней со дня подачи заявления.

Выдача (направление) Заявителю решения Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" по признанию (отказу в признании) садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

3.8.1. Основанием для начала процедуры уведомления Заявителя о принятом решении является получение секретарем Межведомственной комиссии решения   
о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом. Секретарь Межведомственной комиссии не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения направляет экземпляр решения Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" Заявителю по адресу, указанному в заявлении.

В случае выбора Заявителем в заявлении способа получения лично   
в многофункциональном центре такое решение направляется в указанный   
в настоящем пункте срок в многофункциональный центр.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах,

выданных в результате предоставления муниципальной услуги

3.9. В случае выявления заявителем в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, опечаток и ошибок Заявитель представляет заявление об исправлении таких опечаток и ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий трех рабочих дней   
со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных   
в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок   
в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

4. Формы контроля за предоставлением

муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется непрерывно первым заместителем главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется начальником Управления путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения и принятия в пределах компетенции решений   
и подготовки ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления государственной

услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством предоставления муниципальной услуги

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление   
и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений   
и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы   
на действия (бездействие) должностных лиц.

4.5. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения структурными подразделениями положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы.

Проведение проверок выполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования   
к исполнению муниципальной услуги, осуществляет структурное подразделение,   
на которое возложена функция по проведению проверок.

4.6. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению Заявителя.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Ответственность должностных лиц за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

Персональная ответственность работников за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением

муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

4.8. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Администрации МО "Городской округ

"Город Нарьян-Мар", предоставляющей муниципальную услугу,

а также должностных лиц, муниципальных служащих

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

на решение и (или) действие (бездействия) Администрации,

а также должностных лиц, муниципальных служащих при

предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги   
в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" www.adm-nmar.ru, единого портала государственных   
и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru, портала государственных услуг Ненецкого автономного округа www.ogv-nao.ru, а также может быть принята   
при личном приеме заявителя.

Предмет жалобы

5.2. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг   
в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги,   
у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной или муниципальной 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения   
и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция   
по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг   
в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной   
или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме   
в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010   
№ 210-ФЗ;

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

- приостановление предоставления государственной или муниципальной 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.   
В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений   
и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг   
в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- требование у заявителя при предоставлении государственной   
или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие   
и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе   
в приеме документов, необходимых для предоставления государственной   
или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной   
или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения   
и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция   
по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг   
в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Органы власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы

должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Заявитель обращается с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в Администрацию МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" на имя главы МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Порядок подачи жалобы установлен п. 5.1 настоящего Регламента.

Поступившая жалоба заявителя является основанием для ее рассмотрения.

Рассмотрение жалоб осуществляется главой МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

При рассмотрении жалобы глава МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

- запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы   
и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- при необходимости назначает проверку в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Административного регламента.

Сроки рассмотрения жалобы

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", подлежит рассмотрению главой МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" 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.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

в случае, если возможность приостановления предусмотрена

законодательством Российской Федерации

5.6. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

Результат рассмотрения жалобы

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.1. 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 5.1, незамедлительно направляет имеющиеся материалы   
в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя

о результатах рассмотрения жалобы

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного   
в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона   
от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги,   
а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю   
в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8, даются аргументированные разъяснения   
о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.9. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или непринятия по ней решения, заявитель вправе обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии   
с законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.10. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации   
и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке

подачи и рассмотрения жалобы

5.11. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается   
в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.adm-nmar.ru,   
в государственной информационной системе Ненецкого автономного округа "Портал органов государственной власти Ненецкого автономного округа",   
на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также может быть сообщена заявителю при личном контакте с муниципальными служащими,   
с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.