



АДМИНИСТРАЦИЯ
НЯНДОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «02» февраля 2022 г. № ³⁰-па

г. Няндомы

Об утверждении административного регламента предоставления 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 на территории муниципальных образований «Няндомское», «Мошинское», «Шалакушское» Няндомского муниципального района Архангельской области»

В соответствии со статьей 13 Федерального закона РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 2 статьи 7 областного закона от 2.07.2012 № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Няндомского муниципального района Архангельской области от 26.10.2018 № 1295, пунктом 8 статьи 5, статьей 32 Устава Няндомского района, администрация Няндомского муниципального района Архангельской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить административный регламент предоставления 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 на территории муниципальных образований «Няндомское», «Мошинское», «Шалакушское» Няндомского муниципального района Архангельской области» согласно приложению.

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Няндомского муниципального района Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Няндомского муниципального района Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Няндомского муниципального района Архангельской области не осуществляются.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Няндомского муниципального района Архангельской области и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Признать утратившим силу постановление от 09.10.2017 г № 1387 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о признании помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными (пригодными для проживания), многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, на территории муниципальных образований «Няндомское», «Мошинское» и «Шалакушское».

5. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Няндомского района» и разместить на официальном сайте администрации Няндомского муниципального района Архангельской области.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

И.о. главы Няндомского района



А.Г. Ведерников

3

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Няндомского муниципального района
Архангельской области
от « 02 » сентября 20 22 года № 30

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления 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 на территории городского поселения «Няндомское», сельских поселений «Мошинское» и «Шалакушское» Няндомского муниципального района Архангельской области»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления 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 на территории городского поселения «Няндомское», сельских поселений «Мошинское» и «Шалакушское» Няндомского муниципального района Архангельской области» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Управления строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Няндомского муниципального района Архангельской области (далее – Управление, орган, предоставляющий муниципальную услугу) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3. К административным процедурам (действиям), исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

1) прием запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и иных документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) выдача заявителю уведомления результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих

содержание этих документов, направленных в Многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

1) физические лица, являющиеся собственниками жилых помещений, в том числе частного жилищного фонда, расположенных на территории городского поселения «Няндомское» и сельских поселений «Мошинское» и «Шалакушское» Няндомского муниципального района Архангельской области;

2) физические лица, являющиеся нанимателями жилых помещений, расположенных на территории муниципальных образований «Няндомское», «Мошинское» и «Шалакушское» Няндомского муниципального района Архангельской области;

3) юридические лица, являющиеся собственниками жилых помещений, в том числе частного жилищного фонда, расположенных на территории городского поселения «Няндомское», сельских поселений «Мошинское» и «Шалакушское» Няндомского муниципального района Архангельской области;

5. Органы государственного контроля по вопросам отнесенных к их полномочиям.

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности.

6. От имени юридических лиц, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

- руководитель юридического лица при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

- представитель юридического лица при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

От имени физических лиц, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

- законный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих права законного представителя

- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при представлении копии полученного от заявителя запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса).

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг может являться представителем заявителя только при предоставлении муниципальных услуг, которые не включены в перечень, утверждаемый муниципальным правовым актом на основании пункта 2 части 13 статьи 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, как не предоставляемые на основании комплексных запросов.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

7. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- на странице официального сайта администрации Няндомского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях органа, предоставляющего муниципальную услугу (на информационных стендах);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

8. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

- контактные данные органа, предоставляющего муниципальную услугу (почтовый адрес, адрес официального Интернет-сайта администрации Няндомского района, номер телефона для справок, адрес электронной почты);
- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа, предоставляющего

6

муниципальную услугу. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются секретарем межведомственной комиссии в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

9. На официальном сайте администрации Няндомского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные органа, предоставляющего муниципальную услугу (почтовый адрес, адрес страницы официального сайта Управления, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);
- график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
- график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников.

муниципальную услугу. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются секретарем межведомственной комиссии в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

9. На официальном сайте администрации Няндомского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные органа, предоставляющего муниципальную услугу (почтовый адрес, адрес страницы официального сайта Управления, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);
- график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
- график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников.

2

10. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

- информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

- информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

11. В помещениях органа, предоставляющего муниципальную услугу (на информационных стендах) размещается информация, предусмотренная пунктом 8 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

12. 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 на территории муниципальных образований «Няндомское», «Мошинское» и «Шалакушское» Няндомского муниципального района Архангельской области».

13. Муниципальная услуга исполняется непосредственно Управлением строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Няндомского муниципального района Архангельской области.

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации Няндомского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15. 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, и проводятся на предмет соответствия указанных помещений и дома на территории Няндомского района установленным в Постановлении Правительства РФ от 28 января 2006 г. N 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" требованиям.

10. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

- информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

- информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

11. В помещениях органа, предоставляющего муниципальную услугу (на информационных стендах) размещается информация, предусмотренная пунктом 8 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

12. 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 на территории муниципальных образований «Няндомское», «Мошинское» и «Шалакушское» Няндомского муниципального района Архангельской области».

13. Муниципальная услуга исполняется непосредственно Управлением строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Няндомского муниципального района Архангельской области.

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации Няндомского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15. 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, и проводятся на предмет соответствия указанных помещений и дома на территории Няндомского района установленным в Постановлении Правительства РФ от 28 января 2006 г. N 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" требованиям.

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Управление следующие документы (далее – запрос заявителя):

16.1 Для предоставления муниципальной услуги, признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции заявителю необходимо представить:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги, согласно приложению;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, либо личность представителя заявителя, за исключением случая, если заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение госконтроля);

3) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

4) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, – в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

5) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения – в случае, если в соответствии с абзацем 3 пунктом 44 настоящего Положения предоставление такого заключения является необходимым для принятия о признании жилого помещения соответствующим (несоответствующим) установленным требованиям.

6) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением – проект реконструкции нежилого помещения;

7) заключение об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, вынесенного в соответствии с п. 20 Правил обеспечения доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов»;

16.2 Для предоставления муниципальной услуги, признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, заявителю подлежит предоставить в Управление:

1) заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее - заявление), 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 уполномоченного органа местного самоуправления (почтовое отправление с уведомлением о вручении, электронная почта, получение лично в

многофункциональном центре, получение лично в уполномоченном органе местного самоуправления);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, либо личность представителя заявителя

3) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из Единого государственного реестра 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;

4) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7,8, и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулирующей организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

5) 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.

По своему желанию заявитель дополнительно может предоставить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

17. Управление запрашивает в рамках электронного межведомственного взаимодействия на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем получает в том числе в электронной форме следующие документы:

- выписку 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;

- заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания;

- заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.

18. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 16 настоящего административного регламента, составляется по форме согласно приложениям 2 к настоящему административному регламенту.

19. Документы, предусмотренные пунктом 16 настоящего административного регламента, представляются в виде оригинала, в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

В случае представления заявителем по его инициативе документов, в том числе указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, данные документы представляются в копиях, заверенных заявителем, в одном экземпляре каждый.

20. Документы, предусмотренные пунктами 16, 17 представляются одним из следующих способов:

- подаются заявителем лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

- направляются почтовым отправлением с описью вложения в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

- направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя, являющегося физическим лицом, в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме. Запрос заявителя, являющегося юридическим лицом, подписывается электронной подписью, определяемой в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются в формате zip, rar размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

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

21. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 16 настоящего административного регламента;
- 3) заявитель предоставил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям (п. 18, п. 19 настоящего регламента);
- 4) отсутствие в заявлении сведений о заявителе (не указаны фамилия, имя и отчество гражданина (наименование юридического лица), направившего заявление, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления ответа), подписи заявителя, печати юридического лица (при ее наличии);
- 5) текст письменного обращения не поддается прочтению;
- 6) заявление подписано не уполномоченным лицом.

22. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации Няндомского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 21 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

23. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:
 - при личном обращении заявителя – в течение 1 рабочего дня с даты поступления обращения;
 - при поступлении запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по почте или через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – в 1 рабочий день с даты поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - при поступлении запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по почте или через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – в течение 1 рабочего дня с даты поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

-при поступлении запроса заявителя иным способом - в течение 1 рабочего дня с даты поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в течение 30 календарных дней с даты регистрации запроса заявителя;

3) рассмотрение заявления собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), предусмотренные пунктом 42 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, в течение 20 календарных дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения;

4) выдача или направление в адрес заявителя или многофункционального центра результата предоставления муниципальной услуги со дня принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги в 3-дневный срок с момента принятия решения о регистрации запроса;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения.

В случае принятия межведомственной комиссией решения о проведении дополнительного обследования помещения (многоквартирного дома) срок принятия решения (в виде заключения) составляет 60 дней с момента регистрации запроса.

24. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

25. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

- до 30 календарных дней с даты регистрации запроса заявителя о рассмотрении запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- до 90 календарных дней с даты поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (при разрешении вопроса о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, проведение дополнительного обследования помещения (многоквартирного дома));

- до 45 календарных дней – со дня подачи заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

В случае поступления запроса через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса заявителя в многофункциональном центре.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Основания для принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

27. Основаниями для принятия решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, являются:

1) обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги лица, не имеющего права обращаться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и (или) не имеющего права на получение муниципальной услуги;

2) в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего 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 календарных дней со дня истечения срока предусмотренного пп. 2 пункта 24;

3) если подлежащее оценке межведомственной комиссией жилое помещение, многоквартирный дом принадлежит на праве собственности субъекту Российской Федерации (составляет жилищный фонд субъекта Российской Федерации).

27.1 Основаниями для принятия решения об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом являются:

1) непредставление заявителем документов, предусмотренных п.п. 1,3 пункта 15.2 настоящего регламента;

2) поступление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем;

3) поступление уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом межведомственная комиссия уведомила заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложила заявителю представить правоустанавливающий документ, или нотариально заверенную копию такого документа и не получила от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа;

4) непредставление заявителем документа, предусмотренного подпунктом 4 пункта 14 административного регламента.

5) размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

44

б) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом).

28. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

29. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

30. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению и его пригодности для проживания;

2) решение 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;

3) решение о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

4) решение о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

5) решение о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

6) решение об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

7) решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

8) решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Указанные решения оформляются в виде заключения межведомственной комиссии.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

31. Помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих,

организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в помещениях Управления строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Няндомского района, сельских поселений «Мошинское» и «Шалакушское» Няндомского района.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами, для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются график работы с заявителями, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образцы их заполнения, порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги.

32. Помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

- условия беспрепятственного доступа к помещениям Управления и предоставляемой в них муниципальной услуге;

- возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения Управления, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям Управления и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

- оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

- оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

33. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

34. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Управлением в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

- размещения на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

- обеспечения заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

- обеспечения заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

- обеспечения заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

6) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

12

7) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услугой посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

35. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципального служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги и его решений;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Управления за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

II. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

36. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Управлением запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий Управления-секретарь Межведомственной комиссии, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 24 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в Управление в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

37. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Управления - секретарь Межведомственной комиссии, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 22 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем Управления и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

- почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Управление или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

- через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

- любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

38. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Управления-секретарь межведомственной комиссии, ответственный за прием документов, регистрирует заявление, поступившее на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

- принимает заявление, поступившее через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

- направляет заявителю, представившему заявление о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации заявления (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

3.2. Рассмотрение вопроса 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

39. Муниципальный служащий Управления - секретарь Межведомственной комиссии проверяет пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, согласно пункту 14 настоящего административного регламента.

В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 15 настоящего административного

регламента), муниципальный служащий Управления секретарь-Межведомственной комиссии в течение 5 рабочих дней, со дня регистрации, формирует, направляет межведомственные запросы.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

40. В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, орган местного самоуправления не позднее чем за 20 календарных дней до дня начала работы комиссии, а в случае проведения оценки жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - не позднее чем за 15 дней календарных 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".

Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладатель такого имущества в течение 5 календарных дней со дня получения уведомления о дате начала работы комиссии направляют в комиссию посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала информацию о своем представителе, уполномоченном на участие в работе комиссии.

41. В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, о дате и времени которого члены комиссии подлежат уведомлению не позднее дня, следующего за днем принятия решения, результаты которых приобщаются к документам, ранее предоставленным на рассмотрение комиссии.

42. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Управления секретарь - межведомственной комиссии, готовит уведомление об отказе в 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.

В уведомлении об отказе в 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, указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

43. В случае отсутствия, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Управления- секретарь Межведомственной комиссии готовит заключение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным/пригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

44. Решение по результатам предоставления муниципальной услуги подписывается председателем Межведомственной комиссии и передается муниципальному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 22 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

45. Секретарь межведомственной комиссии регистрирует результат предоставления муниципальной услуги направляет по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю, собственнику жилого помещения, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома, в 5-дневный срок со дня принятия решения, в форме:

- электронного документа, подписанного начальником Управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Управлением, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

46. Секретарь Межведомственной комиссии, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный пункта 22 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

- почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;
- через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

- любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в запросе.

Экземпляр решения по результатам предоставления муниципальной услуги направляется собственнику.

47. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Управление одним из способов, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Секретарь Межведомственной комиссии, ответственный за работу с документами, в срок, не превышающий 2 (Двух) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальных служащих, ответственный за работу с документами, осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 (Пять) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

4. Контроль за исполнением административного регламента

48. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем Управления в следующих формах:

- текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими Управления административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Управления, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

49. Обязанности муниципальных служащих Управления по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

50. Решения, принятые по результатам рассмотрения заявлений, могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

51. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее органов, их

должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников (далее – жалоба).

52. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействия) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу – начальнику Управления;

2) на решения и действия (бездействие) начальника Управления, к ведению которого отнесено предоставление муниципальной услуги – заместителю главы Няндомского района (по подведомственности);

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы Няндомского района, к ведению которого отнесено предоставление муниципальной услуги – главе Няндомского района;

4) на решения и действия (бездействия) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

53. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего администрации, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

54. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 51 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации МО "Няндомский муниципальный район" от 12 ноября 2018 года № 57 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район», её органов, их должностных лиц, муниципальных служащих», и настоящим административным регламентом.