

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАВАЛЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пгт Кавалерово № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от

17.12.2009 года № 1993-р, утвердившим «Сводный Перечень первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=88BE0F437F93183F5D51F52B8EC725290018446A0573A643B84CAE8144D17CB4BA7E2ACC17E276BFD9b8N) от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [постановлением](consultantplus://offline/ref=88BE0F437F93183F5D51F52B8EC72529001B4E670277A643B84CAE8144D17CB4BA7E2ACC17E277BCD9bFN) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями), постановлением администрации Кавалеровского муниципального района от 05.09.2012 года № 480 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации Кавалеровского муниципального района от 04.09.2012 года № 476 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих», постановлением администрации Кавалеровского муниципального района от 01.02.2012 года № 45 «О внесении изменений и дополнений в Постановление администрации Кавалеровского муниципального района от 10.10.2012 года № 543 «Об утверждении перечня муниципальных услуг для формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Кавалеровского муниципального района и муниципальными учреждениями», в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, администрация Кавалеровского муниципального района:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению

муниципальной услуги " Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции ".

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания,

подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Кавалеровского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на И.А. Шпиль – первого заместителя главы администрации Кавалеровского муниципального района.

Глава Кавалеровского муниципального

района – глава администрации

Кавалеровского муниципального района С.Р. Гавриков

Утвержден

Постановлением администрации

Кавалеровского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_2018 г. № \_\_\_\_

Административный регламент

администрации Кавалеровского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги

«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги " Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества обеспечения информацией физических лиц и определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при признании в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания.

1.2. Круг заявителей

Получателями муниципальной услуги являются граждане, проживающие на территории Кавалеровского муниципального района в жилых помещениях, проживание в которых создает угрозу жизни и здоровью граждан, и выполнение капитального ремонта которых невозможно или экономически нецелесообразно согласно требованиям, предъявляемым к жилым помещениям (далее - Заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Муниципальную услугу предоставляет администрация Кавалеровского муниципального района.

Муниципальная услуга осуществляется по адресу: 692413, Приморский край, Кавалеровский район, пгт. Кавалерово, ул. Арсеньева, д. 104, кабинет № 2.

Справочный телефон: 8 (42375) 9-14-72.

Часы работы Отдела: понедельник, вторник, четверг - с 08:00 до 17:00; пятница - с 08:00 до 12:00, перерыв на обед - с 12:00 до 13:00; среда – неприемный день;

в муниципальном казенном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Кавалеровского муниципального района " (далее - МКУ МФЦ).

Перечень МФЦ, расположенных на территории Приморского края, места их нахождения и графики работы размещены на официальном Портале сети МФЦ Приморского края, расположенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.mfc-25.ru](http://www.mfc-25.ru). Единый телефон сети МФЦ, расположенных на территории Приморского края: 8 (423) 201-01-56. Адрес электронной почты: info@mfc-25.ru.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет администрация Кавалеровского муниципального района. Организует предоставление услуги межведомственная комиссия при администрации Кавалеровского муниципального района, созданная в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=DDB422685509032BCB4158BFD5C4BF327BF1090C39B0390CFCCA134EB4F69D57924999942CD82DC9p5h6A), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" (далее Порядок).

Орган, предоставляющий услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги 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 услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг в администрации Кавалеровского муниципального района.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие и выдача заявителю заключения о признании жилых помещений жилищного фонда непригодными для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, либо заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги устанавливается в течение 30 дней после регистрации заявления с прилагаемым пакетом документов, указанным в [п. 2.6](#P141) настоящего Регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

[Конституция](consultantplus://offline/ref=DDB422685509032BCB4158BFD5C4BF327BF90C013BEE6E0EAD9F1Dp4hBA) Российской Федерации;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=DDB422685509032BCB4158BFD5C4BF327BF90C0430B8390CFCCA134EB4pFh6A) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" .

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=DDB422685509032BCB4158BFD5C4BF327BF0020534BA390CFCCA134EB4pFh6A) от 29.12.2004 N 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации" .

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=DDB422685509032BCB4158BFD5C4BF327BF9080137B0390CFCCA134EB4pFh6A) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" .

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=DDB422685509032BCB4158BFD5C4BF327BF30B0436BB390CFCCA134EB4F69D57924999942CD82CC3p5hBA) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" .

[Постановление](consultantplus://offline/ref=DDB422685509032BCB4158BFD5C4BF327BF1090C39B0390CFCCA134EB4pFh6A) Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" .

[Постановление](consultantplus://offline/ref=DDB422685509032BCB4158BFD5C4BF327BF9030738BC390CFCCA134EB4pFh6A) Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" .

[Постановление](consultantplus://offline/ref=DDB422685509032BCB4158BFD5C4BF327BF9030039BD390CFCCA134EB4pFh6A) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" .

[Устав](consultantplus://offline/ref=DDB422685509032BCB4146B2C3A8E13D79FA550931B9315FA8981519EBA69B02D2p0h9A) Кавалеровского муниципального района;

постановление администрации Кавалеровского муниципального района от 13.10.2014 г. № 553 «О порядке создания межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

постановление администрации Кавалеровского муниципального района от 24.12.2014 г. № 731 «Об утверждении Положения о порядке признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в сельских поселениях, входящих в состав Кавалеровского муниципального района».

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством для предоставления муниципальной услуги:

согласно [Постановлению](consultantplus://offline/ref=DDB422685509032BCB4158BFD5C4BF327BF1090C39B0390CFCCA134EB4pFh6A) Правительства РФ от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания заявитель представляет в комиссию по месту нахождения жилого помещения следующие документы:

заявление о признании жилого помещения непригодным для проживания;

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

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

заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с настоящим Положением предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям;

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

Заявитель вправе представить в комиссию документы и информацию по своей инициативе:

заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;

заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания;

технический паспорт жилого помещения.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрены.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга не предоставляется:

2.8.1. В случае непредставления документов, указанных в [подпункте 2.6](#P141) настоящего Регламента.

2.8.2. В случае, если при оценке соответствия жилого помещения установленным требованиям объект фактически отсутствует, при этом невозможно провести оценку степени и категории технического состояния строительных конструкций жилого помещения и жилого дома в целом.

2.8.3. В случае принятия администрацией Кавалеровского муниципального района решения о признании жилого помещения пригодным для проживания.

2.9. Размер платы, взимаемый с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса на получение муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Запрос Заявителя регистрируется в течение одного дня.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам

Прием Заявителя осуществляется:

с письменным заявлением в администрации Кавалеровского муниципального района (Администрация)

в муниципальном казенном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Артемовского городского округа" (далее - МКУ МФЦ);

Организация приема осуществляется в соответствии с графиком приема, приведенным в [подпункте 1.3](#P56) настоящего Регламента.

2.12.1. Места приема Заявителей должны быть оборудованы:

информационными вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием, времени приема;

стульями, столами, обеспечивающими комфортное расположение Заявителя и специалиста.

2.12.2. Требования к помещениям для предоставления услуги, залам ожидания, местам для заполнения запросов, информационным стендам, обеспечивающим доступность для инвалидов

Помещения, в которых предоставляется услуга, должны быть оборудованы пандусом с поручнями и (или) иметь кнопку для вызова специалиста администрации, осуществляющего сопровождение инвалида по помещению к месту оказания услуги и к выходу из помещения.

Специалист администрации, сопровождающий инвалида, имеющего стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, осуществляет вызов специалиста администрации, ответственного за оказание услуги, для принятия заявления и документов на предоставление услуги и (или) информирования об услуге.

Зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и информационные стенды для инвалидов должны располагаться на первом этаже здания, в котором оказывается муниципальная услуга.

Зал ожидания и места для заполнения запросов должны быть доступны для инвалидов, использующих для передвижения кресла-коляски, и оборудованы мебелью с учетом возможности беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

На информационных стендах для инвалидов по зрению информация о перечне муниципальных услуг и о вызове специалиста, ответственного за оказание услуги, должна быть выполнена рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Местонахождение зала ожидания, информационных стендов, мест для заполнения запросов для инвалидов: пгт. Кавалерово, ул. Арсеньева, д. 104, кабинет № 2.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальных услуг

2.13.1. Информация о правилах предоставления услуги является открытой и предоставляется путем:

размещения на официальном сайте Кавалеровского муниципального района либо на официальном сайте МКУ МФЦ;

размещения на информационных стендах.

2.13.2. На официальном сайте Кавалеровского муниципального района размещается:

текст настоящего административного регламента, краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13.3. В любое время с момента подачи запроса заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной связи, личного приема.

2.13.4. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность ее получения путем письменного или личного обращения.

2.13.5. Возможно предоставление муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

2.14. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DDB422685509032BCB4158BFD5C4BF327BF30B0436BB390CFCCA134EB4pFh6A) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с которыми осуществляется предоставление муниципальной услуги, после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ

К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. При письменном обращении Заявителя:

письменный запрос с перечнем документов, указанным в [п. 2.6](#P141) настоящего Регламента, поступает на имя главы Кавалеровского муниципального района и регистрируется в организационно-правовом отделе в течение одного дня с даты его поступления.

Глава Кавалеровского муниципального района либо его заместитель в течение 3-х рабочих дней направляют обращение секретарю межведомственной комиссии. Секретарь межведомственной комиссии готовит пакет документов, в том числе те, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и запрашиваемые по форме межведомственного взаимодействия, и выносит представленные документы на рассмотрение межведомственной комиссии. По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений:

об оценке соответствия помещений 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 установленными требованиями;

о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания.

Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения в 3-х 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.

Комиссия в 5-дневный срок со дня принятия решения направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг, по одному экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю, а также, в случае признания жилого помещения непригодным для проживания - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по местонахождению такого помещения или дома.

В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния, решение направляется в соответствующий орган местного самоуправления, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

На основании полученного заключения орган местного самоуправления в течение 30 дней со дня получения заключения в установленном им порядке принимает решение и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

3.2. При обращении Заявителя посредством электронной почты запрос в электронной форме направляется по электронному адресу, указанному в [подпункте 1.3](#P56) настоящего Регламента. В запросе Заявитель в обязательном порядке указывает свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому необходимо направить ответ, либо адрес электронной почты (при наличии).

При личном обращении прием Заявителей осуществляется в порядке очередности, с расчетом времени ожидания в очереди не более 15 минут.

3.3. Размещение информации на едином портале государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DDB422685509032BCB4158BFD5C4BF327BF30B0436BB390CFCCA134EB4pFh6A) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Ответственность в целом по организации контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги возложена на первого заместителя главы администрации Кавалеровского муниципального района, председателя межведомственной комиссии.

4.2. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, осуществляется специалистом управления - секретарем межведомственной комиссии.

4.3. Порядок и формы контроля предоставления муниципальных услуг

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами органа администрации Кавалеровского муниципального района, организующего предоставление муниципальной услуги, положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем данного органа.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводится:

а) в форме плановых проверок.

б) в форме внеплановых проверок (по конкретному обращению граждан, их объединений и организаций).

По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Решения и действия (бездействие) администрации Кавалеровского муниципального района, должностных лиц и работников МКУ МФЦ, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в [разделе 3](#P193) настоящего регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой в случае нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги; нарушения срока предоставления муниципальной услуги; требования у заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также иных документов, не предусмотренных настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги; в случае отказа в приеме документов и отказа в предоставлении муниципальной услуги; взимания с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края; в случае отказа должностного лица администрации Кавалеровского муниципального района в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

Работники МКУ МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя в многофункциональном центре;

2) за своевременную передачу органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях многофункциональному центру органом, предоставляющим муниципальную услугу;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) администрации Кавалеровского муниципального района, должностных лиц и работников МКУ МФЦ, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, которая может быть подана:

1. На действия (бездействие) администрации Кавалеровского муниципального района, ее должностных лиц, на действия (бездействие) МКУ МФЦ:

непосредственно в администрацию Кавалеровского муниципального района на имя главы Кавалеровского муниципального района в письменной форме на бумажном носителе почтой по адресу: 692413, пгт. Кавалерово, ул. Арсеньева, д. 104.

в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Кавалеровского муниципального района www. kavalerovsky.ru.

2. На действия (бездействие) работников МКУ МФЦ:

непосредственно в МКУ МФЦ на имя руководителя в письменной форме на бумажном носителе, почтой по адресу: 692413, Приморский край, п. Кавалерово, ул. Арсеньева, 96А, либо принята на личном приеме заявителя;

в электронной форме по электронной почте: kav@mfc-25.ru.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица МКУ МФЦ, работника МКУ МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица МКУ МФЦ, работника МКУ МФЦ;

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

Жалоба заявителя подлежит регистрации в день поступления в администрацию Кавалеровского муниципального района, МКУ МФЦ.

Жалоба подлежит рассмотрению заместителем главы администрации Кавалеровского муниципального района, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, либо руководителем МКУ МФЦ 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 в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы заместитель главы администрации Кавалеровского муниципального района, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, руководитель МКУ МФЦ принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Приморского края, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа, может быть обжаловано заявителем в соответствии с действующим законодательством.