АДМИНИСТРАЦИЯ Г. ВОЛОГДЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 марта 2020 г. N 358

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ НА УЧЕТ

ВЕТЕРАНОВ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ 1941 - 1945 ГОДОВ

В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРОВЕДЕНИИ БЕСПЛАТНОГО ТЕКУЩЕГО

РЕМОНТА, БЕСПЛАТНОЙ ЗАМЕНЫ ВНУТРИКВАРТИРНЫХ ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ

И САНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ, БЕСПЛАТНОЙ ЗАМЕНЫ

И УСТАНОВКИ ГАЗОВОГО ОБОРУДОВАНИЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ,

РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА

ВОЛОГДЫ, В ЦЕЛЯХ ПОСЛЕДУЮЩЕГО ВЫПОЛНЕНИЯ ДАННЫХ РАБОТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений Администрации г. Вологды  от 12.05.2021 N 590, от 12.09.2023 N 1571) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями), решением Вологодской городской Думы от 2 июня 2008 года N 831 "О мерах социальной поддержки ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов" (с последующими изменениями), постановлением Администрации города Вологды от 28 октября 2010 года N 5755 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" (с последующими изменениями), на основании статей 27, 44 Устава городского округа города Вологды постановляю:

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 12.09.2023 N 1571)

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#Par58) по предоставлению муниципальной услуги по принятию на учет ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов в качестве нуждающихся в проведении бесплатного текущего ремонта, бесплатной замены внутриквартирных инженерных сетей и санитарно-технического оборудования, бесплатной замены и установки газового оборудования в жилых помещениях, расположенных на территории городского округа города Вологды, в целях последующего выполнения данных работ.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 12.09.2023 N 1571)

2. Внести в Порядок предоставления и финансирования мер социальной поддержки ветеранам Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, утвержденный постановлением Главы города Вологды от 22 сентября 2008 года N 5128 (с последующими изменениями), следующие изменения:

2.1. Пункт 2 после слов "(далее - ветераны)" дополнить словами ", вставшим на учет в качестве нуждающихся в проведении бесплатного текущего ремонта, бесплатной замены внутриквартирных инженерных сетей и санитарно-технического оборудования, бесплатной замены и установки газового оборудования в жилых помещениях, расположенных на территории муниципального образования "Город Вологда", в целях последующего выполнения данных работ".

2.2. Абзац второй пункта 3 изложить в следующей редакции:

"Финансирование расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки гражданам, имеющим право на получение мер социальной поддержки по состоянию на дату вступления в силу решения Вологодской городской Думы от 2 июня 2008 года N 831 "О мерах социальной поддержки ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов", осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете города Вологды на очередной финансовый год. В случае если меры социальной поддержки указанным гражданам не будут предоставлены в связи с недостаточностью средств, предусмотренных в бюджете города Вологды на очередной финансовый год, данные граждане подлежат включению в списки ветеранов, претендующих на получение в следующем году мер социальной поддержки. Список ветеранов, претендующих на получение мер социальной поддержки, формируется по дате поступления заявления граждан на учет в качестве нуждающихся в проведении бесплатного текущего ремонта, бесплатной замены внутриквартирных инженерных сетей и санитарно-технического оборудования, бесплатной замены и установки газового оборудования в жилых помещениях, расположенных на территории муниципального образования "Город Вологда", в целях последующего выполнения данных работ.".

2.3. Пункты 4, 5 исключить.

2.4. Пункты 6 - 8 считать пунктами 4 - 6 соответственно.

3. Внести изменение в Перечень муниципальных услуг муниципального образования "Город Вологда", утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 30 декабря 2016 года N 1617 (с последующими изменениями), дополнив пункт 1 строкой 10 следующего содержания:

"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 10. Принятие на учет ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов в качестве нуждающихся в проведении бесплатного текущего ремонта, бесплатной замены внутриквартирных инженерных сетей и санитарно-технического оборудования, бесплатной замены и установки газового оборудования в жилых помещениях, расположенных на территории муниципального образования "Город Вологда", в целях последующего выполнения данных работ | а, в, г, е, ж, и | нет | нет |

".

4. Департаменту городского хозяйства Администрации города Вологды:

4.1. Обеспечить размещение в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационных материалов о возможности участия граждан в общественной оценке профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Администрации города Вологды.

4.2. Обеспечить обязательное информирование граждан об изучении мнения населения в целях проведения общественной оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Администрации города Вологды при предоставлении результата муниципальной услуги.

4.3. Обеспечить размещение муниципальной услуги на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете "Вологодские новости" и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Мэр г. Вологды

С.А.ВОРОПАНОВ

Утвержден

Постановлением

Администрации г. Вологды

от 20 марта 2020 г. N 358

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ

НА УЧЕТ ВЕТЕРАНОВ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ

1941 - 1945 ГОДОВ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРОВЕДЕНИИ

БЕСПЛАТНОГО ТЕКУЩЕГО РЕМОНТА, БЕСПЛАТНОЙ ЗАМЕНЫ

ВНУТРИКВАРТИРНЫХ ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ И САНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО

ОБОРУДОВАНИЯ, БЕСПЛАТНОЙ ЗАМЕНЫ И УСТАНОВКИ ГАЗОВОГО

ОБОРУДОВАНИЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ

НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА ВОЛОГДЫ,

В ЦЕЛЯХ ПОСЛЕДУЮЩЕГО ВЫПОЛНЕНИЯ ДАННЫХ РАБОТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений Администрации г. Вологды  от 12.05.2021 N 590, от 12.09.2023 N 1571) |  |

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по принятию на учет ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, проживающих на территории городского округа города Вологды, в качестве нуждающихся в проведении бесплатного текущего ремонта, бесплатной замены внутриквартирных инженерных сетей и санитарно-технического оборудования, бесплатной замены и установки газового оборудования (далее - ремонтные работы) в жилых помещениях, расположенных на территории городского округа города Вологды, в целях последующего выполнения данных работ (далее - муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент).

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 12.09.2023 N 1571)

1.2. Заявителями являются ветераны Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, и члены семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, имеющие право на социальную поддержку согласно Федеральному закону от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах", проживающие на территории городского округа города Вологды, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 12.09.2023 N 1571)

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

Орган Администрации города Вологды, ответственный за предоставление муниципальной услуги, - Департамент городского хозяйства Администрации города Вологды (далее - Уполномоченный орган).

Место нахождения Уполномоченного органа

Почтовый адрес: 160000, г. Вологда, ул. М. Ульяновой, дом N 6-а.

Телефон/факс: 8(8172) 72-51-35, 8(8172) 72-20-59.

Адрес электронной почты: dgh@vologda-city.ru.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8(8172) 72-16-75.

Место нахождения комиссии по обследованию жилых помещений ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов на территории городского округа города Вологды

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 12.09.2023 N 1571)

Почтовый адрес: 160000, г. Вологда, ул. Козленская, дом N 11, кабинет N 3.

Телефон: 8(8172) 72-16-75; факс: 8(8172) 72-21-28.

Адрес электронной почты: dgh@vologda-city.ru.

Адрес официального сайта Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Интернет-сайт): vologda.gosuslugi.ru.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 12.09.2023 N 1571)

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области: www.gosuslugi.gov35.ru.

График информирования (консультирования) по вопросам предоставления муниципальной услуги: понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00 часов.

График приема документов, выдачи документов: понедельник - четверг: с 08.00 до 17.00 часов.

График работы Уполномоченного органа: понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед: с 12.30 до 13.30, в предпраздничные дни: с 08.30 до 12.00 и с 14.00 до 15.30, выходные дни: суббота, воскресенье.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.  Текст дан в соответствии с официальным источником публикации. |  |

Место нахождения муниципального казенного учреждения "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Вологде" (далее - МКУ "Вологодский городской МФЦ"): г. Вологда, ул. Мальцева, д. 52 (при условии заключения соглашения о взаимодействии с по вопросу предоставления муниципальной услуги).

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 12.09.2023 N 1571)

Адреса, справочные телефоны МКУ "Вологодский городской МФЦ":

Мальцева ул., д. 52, Вологда, 160001, 8(8172) 72-33-44, 8(8172) 76-26-12;

Мира ул., д. 1, Вологда, 160000, 8(8172) 78-08-07.

Адрес электронной почты: gkrc@mail.ru.

График работы МКУ "Вологодский городской МФЦ": понедельник - пятница: с 08.00 до 20.00 (без обеда), суббота: с 09.00 до 14.00 (без обеда), выходной день: воскресенье.

1.4. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:

1) на Интернет-сайте, официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

3) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и постановление Администрации города Вологды о его утверждении размещаются:

на информационных стендах Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской МФЦ";

в газете "Вологодские новости";

на Интернет-сайте, официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, специалистами МКУ "Вологодский городской МФЦ". Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются приказом Уполномоченного органа, который размещается на Интернет-сайте и на информационном стенде Уполномоченного органа.

1.7. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

местонахождение Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской МФЦ";

специалисты Уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, и номера контактных телефонов;

график работы Уполномоченного органа;

адреса Интернет-сайта, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области;

адрес электронной почты Уполномоченного органа;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской МФЦ", специалистов МКУ "Вологодский городской МФЦ";

иная информация о деятельности Уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (с последующими изменениями), Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).

1.8. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской МФЦ", ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального или публичного информирования.

1.8.1. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников Уполномоченного органа.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.8.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), номера телефона исполнителя и подписывается руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа.

1.8.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа.

1.8.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и постановления Администрации города Вологды о его утверждении:

в газете "Вологодские новости";

на Интернет-сайте, официальном сайте МКУ "Вологодский городской МФЦ" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области;

на информационных стендах Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской МФЦ".

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта - не менее N 14) без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее N 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее N 10).

1.9. Состав действий, совершение которых обеспечивается заявителю при получении им муниципальных услуг в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, интернет-сайта:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения заявления;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской МФЦ", работников МКУ "Вологодский городской МФЦ".

1.10. Информация о порядке и сроках предоставления услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", размещенная на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области и официальных сайтах, предоставляется заявителю бесплатно.

1.11. Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области и официальных сайтах Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской МФЦ".

1.12. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга по принятию на учет ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, проживающих на территории городского округа города Вологды, в качестве нуждающихся в проведении бесплатного текущего ремонта, бесплатной замены внутриквартирных инженерных сетей и санитарно-технического оборудования, бесплатной замены и установки газового оборудования в жилых помещениях, расположенных на территории городского округа города Вологды, в целях последующего выполнения данных работ.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 12.09.2023 N 1571)

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.  Текст дан в соответствии с официальным источником публикации. |  |

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом либо (в части приема документов на получение муниципальной услуги и передачи их на рассмотрение в Уполномоченный орган (при условии заключения соглашения о взаимодействии с МКУ "Вологодский городской МФЦ").

Обследование жилых помещений в целях оценки необходимости проведения бесплатного текущего ремонта жилых помещений, бесплатной замены и (или) ремонта внутриквартирных инженерных сетей и санитарно-технического оборудовании в квартирах заявителей проводится комиссией по обследованию жилых помещений ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов на территории городского округа города Вологды, созданной постановлением Администрации города Вологды от 7 октября 2010 года N 5351 (с последующими изменениями) (далее - Комиссия).

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 12.09.2023 N 1571)

В случае подачи заявления на замену или установку газового оборудования обследование жилого помещения не требуется.

Работу Комиссии организует Уполномоченный орган.

Муниципальная услуга предоставляется на основании [заявления](#Par422) по форме согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту.

2.2.2. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, определяются приказом руководителя Уполномоченного органа, который размещается на информационном стенде Уполномоченного органа.

2.2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача (направление) заявителю уведомления о принятии на учет в качестве нуждающегося в проведении ремонтных работ в жилых помещениях, расположенных на территории городского округа города Вологды, в целях последующего выполнения данных работ;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 12.09.2023 N 1571)

2) выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в проведении ремонтных работ в жилых помещениях, расположенных на территории городского округа города Вологды, в целях последующего выполнения данных работ с указанием причины отказа.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 12.09.2023 N 1571)

2.3.2. Результатом при предоставлении муниципальной услуги в электронном виде является:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги, либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления услуги, полученному в форме электронного документа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации. Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

Решение о принятии заявителя на учет или об отказе в принятии на учет должно быть принято по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и иных представленных заявителем документов не позднее чем через 27 календарных дней со дня регистрации заявления с приложенными документами.

В случае представления заявителем заявления о принятии на учет через срок принятия решения о принятии заявителя на учет или об отказе в принятии на учет исчисляется со дня передачи такого заявления в Уполномоченный орган.

В течение 3 календарных дней после принятия решения о принятии заявителя на учет или об отказе в принятии на учет заявителю выдается (направляется) уведомление о принятом решении.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями);

постановление Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003 года N 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда";

приказ Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года N 312 "Об утверждении ведомственных строительных норм Госкомархитектуры "Положение об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения";

Устав городского округа города Вологды, утвержденный решением Вологодской городской Думы от 25 августа 2005 года N 301 (с последующими изменениями);

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 12.09.2023 N 1571)

решение Вологодской городской Думы от 2 июня 2008 года N 831 "О мерах социальной поддержки ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов" (с последующими изменениями);

положение о Департаменте городского хозяйства Администрации города Вологды, утвержденное решением Вологодской городской Думы от 29 сентября 2007 года N 512 (с последующими изменениями);

постановление Администрации города Вологды от 7 октября 2010 года N 5351 "Об образовании Комиссии по обследованию жилых помещений ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов" (с последующими изменениями).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет [заявление](#Par422) по форме согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту.

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

копия паспорта;

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя; документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность), - если с заявлением обращается представитель заявителя;

копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования либо документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;

копия документа, подтверждающего отнесение заявителя к категории лиц, имеющих право на получение мер социальной поддержки, указанных в [пункте 1.2](#Par76) настоящего административного регламента;

документ, подтверждающий проживание на территории городского округа города Вологды;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 12.09.2023 N 1571)

заключение специализированной организации о необходимости замены и установки газового оборудования (в случае подачи заявления о бесплатной замене и установке газового оборудования).

2.6.3. Заявление оформляется на русском языке, заверяется подписью заявителя.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в подлинниках или копиях. Копии документов, прилагаемые к заявлению, должны быть заверены в установленном законом порядке.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган или на бумажном носителе.

Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые документы в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ подписываются допустимым видом электронной подписи.

2.7. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Уполномоченного органа, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Уполномоченный орган по собственной инициативе;

осуществления действий, необходимых для получения муниципальной 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 услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией города Вологды и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении таких муниципальных услуг, утвержденный решением Вологодской городской Думы от 4 июля 2011 года N 728 (с последующими изменениями);

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего Уполномоченного органа, работника при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) предоставление недостоверных сведений, документов;

б) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#Par207) настоящего административного регламента;

в) обращение с заявлением о повторном проведении аналогичных ремонтных работ, выполненных ранее за счет средств бюджета города Вологды в соответствии с решением Вологодской городской Думы от 2 июня 2008 года N 831 "О мерах социальной поддержки ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов" (с последующими изменениями);

г) заключение Комиссии об отсутствии необходимости в проведении бесплатного текущего ремонта жилых помещений, бесплатной замены и (или) ремонта внутриквартирных инженерных сетей (холодного, горячего водоснабжения (с установкой водосчетчиков) и канализации) и санитарно-технического оборудования.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- предоставление заключения специализированной организации о необходимости замены и установки газового оборудования (в случае подачи заявления о бесплатной замене и установке газового оборудования);

- предоставление документа, подтверждающего проживание на территории городского округа города Вологды.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 12.09.2023 N 1571)

2.11. Порядок, размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Специалист Уполномоченного органа либо МКУ "Вологодский городской МФЦ", ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления в журнале регистрации заявлений (далее - журнал регистрации).

При поступлении заявления в электронном виде или посредством факсимильной связи в нерабочее время оно регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления, в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанного заявления.

2.13.2. В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, специалист Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской МФЦ", ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение двух дней со дня поступления такого заявления проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

2.13.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде сформированное и подписанное заявление, приложенные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

Заявление и прилагаемые документы, направляемые в электронном виде, подписываются допустимым видом электронной подписи.

2.13.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.14.1. Центральный вход в здание Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской МФЦ", в котором предоставляется муниципальная услуга, должен оборудоваться вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

2.14.2. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным правилам и нормам.

В помещениях на видном месте должны быть помещены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Помещения для приема граждан должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.14.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, должны быть оборудованы информационным стендом.

Настоящий административный регламент, постановление Администрации города Вологды о его утверждении, нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

2.14.4. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечены канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты ответственных должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела.

Таблички на дверях или стенах должны быть установлены таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.14.5. Доступность к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе обеспечение доступности для инвалидов указанных объектов, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о муниципальной услуге;

б) определение специалистов Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

в) территориальная доступность Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской МФЦ": располагается в незначительном удалении от центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта;

г) оборудование территорий, прилегающих к месту расположения Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской МФЦ", местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

д) доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

е) оборудование помещений Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской МФЦ" местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

ж) соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

з) оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Уполномоченном органе стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

и) время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

Показатели качества:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

б) количество обоснованных жалоб граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления муниципальной услуги, истребовании документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.16. К использованию при обращении за получением муниципальной услуги, предоставляемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются электронные подписи класса КС2, утвержденные приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года N 796.

2.17. В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, МКУ "Вологодский городской МФЦ" с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с последующими изменениями).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).

(п. 2.17 введен постановлением Администрации г. Вологды от 12.05.2021 N 590)

III. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур

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

1) прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

2) рассмотрение заявления и принятие решения;

3) выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении.

3.2. [Блок-схема](#Par455) последовательности административных процедур приведена в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

Заявление, поступившее непосредственно от заявителя, посредством факсимильной или почтовой связи, принимается и регистрируется в день поступления специалистом Уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию документов. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган по его просьбе делается отметка о приеме заявления на копии или втором экземпляре заявления с указанием даты приема заявления, количества принятых листов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.  Текст дан в соответствии с официальным источником публикации. |  |

При обращении заявителя в заявление и представленные документы передаются в Уполномоченный орган по акту приема-передачи.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде начинается со дня приема и регистрации заявления в Уполномоченном органе специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления.

При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю направляются уведомления о приеме и регистрации заявления.

3.4. Рассмотрение заявления и принятие решения

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган, в том числе через МКУ "Вологодский городской МФЦ", заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.2. В случае поступления заявления о проведении бесплатного текущего ремонта жилых помещений (побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, замена линолеума, оконных блоков и дверных блоков), бесплатной замены и (или) ремонта внутриквартирных инженерных сетей (холодного, горячего водоснабжения (с установкой водосчетчиков) и канализации) и санитарно-технического оборудования оно передается в Комиссию для проведения обследования жилого помещения заявителя.

3.4.3. По результатам работы и рассмотрения представленных документов Комиссия принимает одно из следующих решений (оформляется в виде акта обследования жилого помещения):

о необходимости проведения бесплатного текущего ремонта жилых помещений (побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, замена линолеума, оконных блоков и дверных блоков), бесплатной замены и (или) ремонта внутриквартирных инженерных сетей (холодного, горячего водоснабжения (с установкой водосчетчиков) и канализации) и санитарно-технического оборудования;

об отсутствии необходимости проведения бесплатного текущего ремонта жилых помещений (побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, замена линолеума, оконных блоков и дверных блоков), бесплатной замены и (или) ремонта внутриквартирных инженерных сетей (холодного, горячего водоснабжения (с установкой водосчетчиков) и канализации) и санитарно-технического оборудования.

3.4.4. Сроки принятия соответствующего решения Комиссии составляют не более 24 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.4.5. Комиссия передает акт ответственному исполнителю Уполномоченного органа.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка уведомления в письменной форме о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в проведении ремонтных работ либо об отказе в принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в проведении ремонтных работ.

3.4.7. Срок административной процедуры составляет не более 27 календарных дней со дня регистрации заявления и представления в Уполномоченный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

3.5. Выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является принятие Уполномоченным органом решения о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в проведении ремонтных работ или отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в проведении ремонтных работ.

3.5.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее чем через три календарных дня со дня принятия решения выдает или направляет заявителю уведомление о принятом решении.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.  Текст дан в соответствии с официальным источником публикации. |  |

В случае предоставления заявителем заявления через (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МКУ "Вологодский городской МФЦ") указанное уведомление направляется в МКУ "Вологодский городской МФЦ", если иной способ получения не указан заявителем.

В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством личного кабинета заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

3.5.3. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Контроль над соблюдением и исполнением специалистами Уполномоченного органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностными лицами и специалистами Уполномоченного органа, а также за принятием ими решений, включает в себя общий, текущий контроль.

4.2. Общий контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет руководитель Уполномоченного органа.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3.1. Периодичность проверок: плановые - 1 раз в год, внеплановые - по конкретному обращению заявителя.

4.3.2. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются приказом Уполномоченного органа о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок - 2 раз в год.

4.3.3. По результатам текущего контроля составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях, которая представляется руководителю Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.4. Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц, специалистов Уполномоченного органа к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на муниципальных служащих Уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (с последующими изменениями) и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (с последующими изменениями).

4.7. Руководитель и (или) работники МКУ "Вологодский городской МФЦ", не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении документы или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных

служащих Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской

МФЦ", специалистов МКУ "Вологодский городской МФЦ"

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действия, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 12.09.2023 N 1571)

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 12.09.2023 N 1571)

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 12.09.2023 N 1571)

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 12.09.2023 N 1571)

отказ Уполномоченного органа, муниципального служащего либо должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 12.09.2023 N 1571)

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МКУ "Вологодский городской МФЦ", работника возможно в случае, если на МКУ "Вологодский городской МФЦ", решения и действия которого (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган или МКУ "Вологодский городской МФЦ". Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления в Уполномоченный орган или МКУ "Вологодский городской МФЦ".

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя Мэра города Вологды и (или) руководителя Уполномоченного органа, руководителя МКУ "Вологодский городской МФЦ". Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Интернет-сайта, официального сайта МКУ "Вологодский городской МФЦ", Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Жалоба на решение и действия (бездействие) специалиста подается руководителю МКУ "Вологодский городской МФЦ". Жалоба на решения и действия (бездействие) подается на имя Мэра города Вологды или должностного лица, уполномоченного нормативным правовым актом Вологодской области.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской МФЦ", его руководителя и (или) специалистов, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской МФЦ", его специалиста;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской МФЦ", его специалиста.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней со дня обращения.

5.6. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего Уполномоченного органа, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.8. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

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

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 12.09.2023 N 1571)

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.9](#Par381) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, МКУ "Вологодский городской МФЦ", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.11. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа, МКУ "Вологодский городской МФЦ", специалистов в судебном порядке.

Приложение N 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

по принятию на учет ветеранов Великой

Отечественной войны 1941 - 1945 годов

в качестве нуждающихся в проведении

бесплатного текущего ремонта, бесплатной

замены внутриквартирных инженерных сетей

и санитарно-технического оборудования,

бесплатной замены и установки газового

оборудования в жилых помещениях, расположенных

на территории городского округа

города Вологды, в целях последующего

выполнения данных работ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановления Администрации г. Вологды  от 12.09.2023 N 1571) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | В Департамент городского хозяйства  Администрации города Вологды  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  проживающего (ей) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | | | |
|  | | | |
| Прошу провести в моей квартире следующий перечень работ (нужное подчеркнуть):  бесплатная замена и установка газового оборудования жилых помещений, отработавшего не менее нормативного срока эксплуатации (при наличии заключения специализированной организации о необходимости замены указанного оборудования);  проведение бесплатного текущего ремонта жилых помещений (побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, замена линолеума, оконных блоков и дверных блоков (в том числе входных);  бесплатная замена и (или) ремонт внутриквартирных инженерных сетей (холодного, горячего водоснабжения (с установкой водосчетчиков) и канализации) и санитарно-технического оборудования.  Приложение: на \_\_ листах (перечислить документы). | | | |
|  |  | |  |
| (дата) |  | | (подпись) |

Приложение N 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

по принятию на учет ветеранов Великой

Отечественной войны 1941 - 1945 годов

в качестве нуждающихся в проведении

бесплатного текущего ремонта, бесплатной

замены внутриквартирных инженерных сетей

и санитарно-технического оборудования,

бесплатной замены и установки газового

оборудования в жилых помещениях, расположенных

на территории городского округа

города Вологды, в целях последующего

выполнения данных работ

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановления Администрации г. Вологды  от 12.09.2023 N 1571) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов | | | | |  |
|  | | | |  | | |
| Рассмотрение заявления о проведении бесплатного текущего ремонта жилых помещений, бесплатной замене (или) ремонте внутриквартирных инженерных сетей и санитарно-технического оборудования и документов комиссией по обследованию жилых помещений ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов на территории городского округа города Вологды | | | | Рассмотрение заявления о бесплатной замене и установке газового оборудования в жилых помещениях и предоставленных документов | | |
|  | | | |  | | |
|  | Принятие решения Комиссией |  | |
|  | | | |  | | |
|  | Имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги | | | | |  |
|  | | | |  | | |
| нет | | | | да | | |
|  | | | |  | | |
| Выдача (направление) уведомления о принятии на учет | | |  |  | Выдача (направление) уведомления об отказе в принятии на учет | |