**1.Наименование (в том числе краткое) муниципальной услуги.**

Муниципальная услуга «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

**2. Наименование структурного подразделения АМС г. Владикавказа, предоставляющего муниципальную услугу.**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией местного самоуправления г.Владикавказа в лице уполномоченного структурного подразделения администрации местного самоуправления г.Владикавказа – Комитета жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации местного самоуправления г.Владикавказа (далее – Комитет) в соответствии с функциями, предусмотренными положением о Комитете.

Признание помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции осуществляется межведомственной комиссией (далее - комиссия) на основании оценки соответствия указанных помещений и дома установленным Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006г. №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – Положение) требованиям.

Администрация местного самоуправления г.Владикавказа создает в установленном им порядке комиссию для оценки жилых помещений жилищного фонда г.Владикавказа, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, и муниципального жилищного фонда. В состав комиссии включаются представители органа местного самоуправления. Председателем комиссии назначается должностное лицо указанного органа местного самоуправления.

В состав комиссии включаются также представители органов, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - органы государственного надзора (контроля), на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся в городских и сельских поселениях, других муниципальных образованиях, а также в случае необходимости - представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), за исключением органов и (или) организаций, указанных в [абзацах втором](#sub_10072), [третьем](#sub_10073) и [шестом](#sub_10076) Положения, привлекается к работе в комиссии с правом совещательного голоса

**3. Наименование структурного подразделения АМС г. Владикавказа, подведомственного учреждения, государственных органов (их структурных подразделений), без привлечения которых не может быть предоставлена муниципальная услуга.**

В ходе  исполнения  муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для признания в установленном порядке жилых помещений муниципального фонда непригодными для проживания осуществляется взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии  по Республике Северная Осетия - Алания (Росреестр по РСО-Алания) (для получения сведений из ЕГРП, подтверждающее наличие (или отсутствие) зарегистрированного права собственности на недвижимое имущество).

**4. Перечень и текст нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.**

Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации (официальный текст Конституции РФ с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован в «Российской газете», №7, 21.01.2009);

Жилищный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 14);

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», №290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, №40, ст. 3822);

Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ("Российская газета", N 95, 05.05.2006);

Федеральный закон от 24.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», №165, 29.07.2006);

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» («Собрание законодательства РФ», 06.02.2006, №6, ст.702).

Устав муниципального образования г.Владикавказ (Дзауджикау).

**5. Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативно-правового акта и источников его официального опубликования либо проекта административного регламента.**

Прилагается проект постановления АМС г. Владикавказа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

Проект Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

**6. Способы предоставления услуги.**

Муниципальная услуга предоставляется при обращении в Комитет жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации местного самоуправления города Владикавказа лично или с помощью федеральной почтовой связи.

**7. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.**

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю решения:

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

о выявлении основании для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Положении требованиями;

о выявлении основании для признания помещения непригодным для проживания;

о выявлении основании для признания признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

о выявлении основании для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**8. Категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга.**

Правом на получение муниципальной услуги обладают физические и юридические лица, являющиеся собственниками или нанимателями жилых помещений, либо орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора, муниципального контроля (далее - заявители).

От имени заявителя может выступать другое физическое или юридическое лицо, имеющее право в силу наделения его заявителем полномочиями выступать от имени заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**9. Сведения о местах информирования, о порядке предоставления муниципальной услуги.**

Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется непосредственно на:

официальном сайте администрации местного самоуправления г.Владикавказа и Собрания представителей г.Владикавказ в сети «Интернет» по адресу www.vladikavkaz-osetia.ru;

официальном сайте Комитета жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации местного самоуправления г.Владикавказа в сети «Интернет» по адресу [www.vladikavkaz-gkh.ru](http://www.vladikavkaz-gkh.ru);

Едином портале государственных и муниципальных услуг на сайте www.gosuslugi.ru;

информационном стенде, размещенном в помещении Комитета жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации местного самоуправления г.Владикавказа, ответственном за предоставление муниципальной услуги.

Информационный стенд размещается в доступном месте в помещении Комитета жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации местного самоуправления г.Владикавказа и содержит следующую информацию:

наименование муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги (Приложение №2) и краткое описание результата предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;

образец письменного обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

информация о местах нахождения и графике работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Комитет жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации местного самоуправления г.Владикавказа (далее – Комитет) расположен по адресу:

362040, г.Владикавказ, пл.Штыба, 2, 2 этаж, здание АМС г.Владикавказа.

Телефоны для справок (консультаций):(8672) 70-72-23, (8672 )25-52-32, (8672) 70-72-17.

График работы:

понедельник - пятница с 9.00 до 18.00.

Перерыв с 13.00 до 14.00.

Прием граждан:

понедельник - пятница с 14.00 до 18.00.

Адрес электронной почты: [info@vladikavkaz-gkh.ru](mailto:info@vladikavkaz-gkh.ru)

Вход в здание администрации местного самоуправления г.Владикавказа осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Информация об адресах официальных сайтов и электронной почты государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, содержится в п.2.7. регламента оказания муниципальной услуги, а также размещается на официальных сайтах администрации местного самоуправления г.Владикавказа и Собрания представителей г.Владикавказ и Комитета.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении получателей муниципальной услуги, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на официальных сайтах, на информационных стендах государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

**10. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.**

Комиссия на основании заявления собственника помещения, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя) либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, проводит оценку соответствия помещения установленным в Положении требованиям и принимает решения в течении 30 дней с даты регистрации в порядке, предусмотренном [пунктом 47](#sub_1047) Положения (в виде заключения), указанное в [пункте 2.3](#Par111) регламента оказания муниципальной услуги, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

**11.Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.**

Основанием для начала административного действия является поступление заявления (Приложение №1).

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств. Заявление составляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

В заявлении заявитель указывает, в какой форме ему должен быть предоставлен ответ.

К заявлению должен быть приложен комплект документов, необходимых для принятия соответствующего решения. Также заявитель по собственной инициативе может представить документы, описанные в п. 2.7. регламента оказания муниципальной услуги.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или могут заверяться специалистом отдела по работе с обращениями граждан и юридических лиц Комитета при предоставлении заявителем подлинников документов.

Специалист, ответственный за прием документов:

проверяет полномочия представителя заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов, правильность заполнения заявления;

сверяет копии документов с их подлинниками и заверяет их, возвращает подлинники заявителю;

проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

выдает заявителю расписку (Приложение №3) в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

При поступлении обращения заявителя в отдел по работе с обращениями граждан и юридических лиц Комитета о предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявку в течение не более 15 минут с присвоением регистрационного номера и оформляет расписку о приеме документов по установленной форме в 2-х экземплярах. В расписке указываются:

дата представления документов;

перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;

количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);

порядковый номер записи в системе электронного документооборота «Дело» (далее - СЭД «Дело»);

максимальный срок окончания предоставления муниципальной услуги, если не будет выявлено оснований для приостановления (прекращения) предоставления муниципальной услуги;

фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в СЭД «Дело», а также его подпись;

телефон, фамилия и инициалы специалиста, у которого заявитель в течение срока предоставления муниципальной услуги может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 15 минут.

Первый экземпляр расписки передается заявителю, а второй экземпляр подкрепляется к личному заявлению и комплекту документов, предоставленных заявителем.

Далее документы передаются в течении 1 рабочего дня председателю комиссии для дальнейшего направления их секретарю комиссии.

Результатом административного действия является регистрация заявления и комплекта документов и выдача расписки в течение не более 15 минут.

**12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.**

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

**13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации) либо отказа в предоставлении услуги**.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

представление документов в ненадлежащий орган;

поступление в орган, осуществляющий признание непригодности или аварийности, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для признания жилого помещения пригодным (непригодным), если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в признании жилого помещения пригодным (непригодным) по указанному основанию допускается в случае, если комиссия после получения такого ответа уведомила заявителя о получении такого ответа, предложила заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для признания жилого помещения пригодным (непригодным), и не получила от заявителя такие документы и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

в письменном обращении не указан почтовый или электронный адрес, по которому должен быть отправлен ответ, фамилия гражданина, направившего обращение;

обращение поступило через представителя, полномочия которого не подтверждены в установленном действующим законодательством порядке;

текст письменного обращения не поддается прочтению.

**14. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения муниципальной услуги, способы получения документов заявителем и порядок представления документов с указанием услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.**

Непосредственно заявителем представляются:

заявление;

нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

план жилого помещения с его техническим паспортом;

для признания многоквартирного дома аварийным представляется заключение специализированной организации, проводящей обследование этого дома;

по усмотрению заявителя также могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

В случае если заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора, в комиссию представляется заключение этого органа, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить вышеуказанные документы.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган, предоставляющую муниципальную услугу. Указанные документы могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Предоставление вышеуказанного согласия не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

Требование от заявителя иных документов, не установленных настоящим перечнем, не допускается.

Для получения заключения специализированной организации, проводящей обследование многоквартирного дома, заявителю необходимо лично обратиться в организацию (к частному лицу), имеющую лицензию на проведение работ по проектированию и реконструкции зданий, оформлению проектной документации.

**15. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги, которые заявитель вправе представить для получения услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.**

Для получения муниципальной услуги заявитель вправе предоставить по собственной инициативе нотариально заверенные копии или содержащиеся в них сведения правоустанавливающих документов на жилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Документ предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Северная Осетия-Алания (Росреестр по РСО-Алания) непосредственно при личном обращении и (или) при направлении электронного запроса.

тел. (8672)52-11-36

Сведения о графике (режиме) работы и способах получения вышеуказанного документа можно получить:

на сайте Росреестра по РСО-Алания в сети «Интернет»: www.rosreestr.ru;

по е-mail: [15\_upr@rosreestr.ru](mailto:15_upr@rosregistr.ru);

по адресу: РСО-Алания, 362001, г. Владикавказ, ул.Первомайская, 32 «а».

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

**16. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения и получения муниципальной услуги (в электронной форме).**

Приложение №1;

Приложение №4.

**17. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги, нормативных правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя, если муниципальная услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчета платы за предоставление муниципальной услуги с указанием нормативно-правого акта, которым она утверждена.**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, оказываются за счет заявителя.

Порядок, размер и основания платы за оказание необходимой и обязательной услуги, которая предоставляется федеральным государственным учреждением или предприятием, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения или предприятия.

Порядок, размер и основания платы за оказание необходимой и обязательной услуги, оказываемой организацией, подведомственной исполнительному органу государственной власти Республики Северная Осетия-Алания, устанавливается исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Порядок, размер и основания платы за оказание необходимой и обязательной услуги, оказываемой индивидуальными предпринимателями, организациями независимо от их организационно-правовой формы, устанавливается исполнителем услуг самостоятельно.

**18. Показатели доступности и качества муниципальной услуг:**

точность исполнения муниципальной услуги;

простота и ясность изложения информационных документов;

наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

минимальное время ожидания при получении результата муниципальной услуги;

отсутствие жалоб на организацию приема заявителей;

отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Комитета;

соответствие помещения для приема заявителей в Комитете жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации местного самоуправления г.Владикавказа установленным требованиям.

**19. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению структурным подразделением АМС г. Владикавказа при предоставлении муниципальной услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.**

В рамках оказания муниципальной услуги межведомственная комиссия осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы Государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Северная Осетия-Алания (Управлением Росреестра по РСО-Алания) для получения копий правоустанавливающих документов на жилое помещение. Срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 5 дней.

**20. Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальной услугу, а также должностных лиц, муниципальной служащих.**

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностного лица Комитета, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Комитет:

* в письменной форме, направив в Комитет письменное обращение, оформленное согласно приложению №7 к регламенту оказания муниципальной услуги, через организации федеральной почтовой связи;
* в электронной форме через многофункциональный центр с использованием сети «Интернет», официальный сайт Комитета или АМС г.Владикавказа и Собрания представителей г.Владикавказ.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) 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 Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

не указана фамилия заявителя, почтовый и (или) электронный адрес, на который должен быть отправлен ответ;

текст жалобы не поддается прочтению. В случае, если прочтению поддается фамилия и почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;

если в обращении обжалуется судебное решение. Такая жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае, если в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципальных служащих, а также членов их семей, должностное лицо Комитета вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в жалобе заявителя содержатся вопросы, на которые ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы и обстоятельства, должностное лицо Комитета вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Комитет. О данном решении уведомляется заявитель, отправивший жалобу.

Жалоба не может быть направлена для рассмотрения и (или) ответа должностному лицу Комитета, действия (бездействие) которого обжалуются.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в структурное подразделение АМС г.Владикавказа, предоставляющее муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

Заявитель имеет право получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалобы на решения, принятые руководителем структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются на имя заместителя главы администрации местного самоуправления г.Владикавказа, курирующего деятельность данного структурного подразделения.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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 Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**21. Технологическая карта межведомственного взаимодействия (при наличии межведомственного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, учреждениями (организациями), участвующими в оказании услуги)».**

Утверждена.