



**Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства  
Ненецкого автономного округа**

**ПРИКАЗ**

от 15.04 2014 г. № 7  
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений в приказ Управления  
строительства и жилищно-коммунального хозяйства  
Ненецкого автономного округа от 23.07.2013 № 12**

В целях приведения нормативных правовых актов Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить изменения в приказ Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа от 23.07.2013 № 12 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению социальных выплат в рамках подпрограммы «Государственная поддержка граждан, выезжающих из Ненецкого автономного округа» долгосрочной целевой программы Ненецкого автономного округа «Жилище» на 2011-2022 годы» (с изменениями, внесенными приказом Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа от 17.10.2013 № 28) согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Начальник Управления строительства  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Ненецкого автономного округа



В.В. Саутина

Согласовано:

Начальник правового отдела  
Управления строительства и ЖКХ НАО

Исполнитель  
Ведущий консультант правового отдела  
Управления строительства и ЖКХ НАО



В.В. Денисов  
4.04.2017

Вед, 10.04.2017

Т.В. Вавилова

Приложение  
к приказу Управления строительства и  
жилищно-коммунального хозяйства  
Ненецкого автономного округа  
от «15» *апреля* 2014 г. № 7  
«О внесении изменений в приказ  
Управления строительства и жилищно-  
коммунального хозяйства Ненецкого  
автономного округа от 23.07.2013 № 12»

**Изменения**  
**в приказ Управления строительства и жилищно-**  
**коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа**  
**от 23.07.2013 № 12**

1. В наименовании и пункте 1 приказа Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа от 23.07.2013 № 12 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению социальных выплат гражданам в рамках подпрограммы «Государственная поддержка граждан, выезжающих из Ненецкого автономного округа» долгосрочной целевой программы Ненецкого автономного округа «Жилище» на 2011-2022 годы» слова «долгосрочной целевой программы Ненецкого автономного округа «Жилище» на 2011-2022 годы» заменить словами «государственной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Ненецкого автономного округа».

2. В Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению социальных выплат гражданам в рамках подпрограммы «Государственная поддержка граждан, выезжающих из Ненецкого автономного округа» долгосрочной целевой программы Ненецкого автономного округа «Жилище» на 2011-2022 годы», утвержденный приказом Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа от 23.07.2013 № 12 (далее – Административный регламент), внести следующие изменения:

1) в наименовании, пункте 1, пункте 23, Приложении № 1, Приложении № 2, Приложении № 3 Административного регламента слова «долгосрочной целевой программы Ненецкого автономного округа «Жилище» на 2011-2022 годы» заменить словами «государственной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Ненецкого автономного округа»;

2) пункт 11 дополнить словами «Официальный сайт Управления: [www.gkh.adm-nao.ru](http://www.gkh.adm-nao.ru)»;

3) В пункте 12 Административного регламента слова «с использованием государственной информационной системы Ненецкого автономного округа «Портал органов государственной власти Ненецкого автономного округа»: <http://www.ogv-nao.ru>» заменить словами «на официальном сайте Управления [www.gkh.adm-nao.ru](http://www.gkh.adm-nao.ru), региональном портале государственных и муниципальных услуг [www.pgu.adm-nao.ru](http://www.pgu.adm-nao.ru)».

4) в пункте 30 Административного регламента:  
подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) Постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 14.11.2013 № 415-п «Об утверждении государственной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Ненецкого автономного округа» («Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа», № 51(259) от 29.11.2013);»;

дополнить подпунктами 10, 11 следующего содержания:

«10) постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 04.09.2013 № 334-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Ненецком автономном округе». («Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа», № 36, 20.09.2013);

11) приказом Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа от 31.01.2014 № 3 «Об утверждении Порядка ведения журнала учета жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг («Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа», №3 (281) от 20.02.2014).»;

5) подпункт 2 пункта 88 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2) в Пенсионный фонд России для получения СНИЛС и сведений из пенсионного удостоверения;»;

6) в пункте 176 Административного регламента слова «Администрации Ненецкого автономного округа, портале государственных услуг Ненецкого автономного округа, в государственной информационной системе Ненецкого автономного округа: «Портал органов государственной власти Ненецкого автономного округа» заменить словами «Управления, Управления [www.gkh.adm-nao.ru](http://www.gkh.adm-nao.ru), региональном портале государственных и муниципальных услуг [www.pgu.adm-nao.ru](http://www.pgu.adm-nao.ru)»;

7) Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих» Административного регламента изложить в следующей редакции:

**«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих**

190. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Управления ответственных за предоставление государственной услуги.

191. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решения и действия (бездействие), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента.

192. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги, в том числе в случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа для предоставления государственной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа;

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа;

7) отказа Управления, должностного лица Управления, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

193. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, государственных служащих Управления, ответственных за предоставление государственной услуги, является подача заявителем (представителем заявителя) жалобы.

194. Жалоба на решения, действия (бездействие) Управления, должностных лиц и государственных служащих Управления, направляется в Управление и рассматривается его начальником или заместителем начальника.

195. Жалоба на решения, действия (бездействие) начальника Управления, направляется в Администрацию Ненецкого автономного округа и рассматривается заместителем главы Администрации Ненецкого автономного округа, непосредственно координирующим и контролирующим деятельность Управления в соответствии с распределением обязанностей между губернатором Ненецкого автономного округа и заместителями главы Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденным распоряжением губернатора Ненецкого автономного округа.

196. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

197. В письменной форме на бумажном носителе жалоба может быть направлена по почте, а так же принята лично от заявителя в Управлении, в том числе в ходе личного приема.

198. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) Единого портала;
- 2) официального сайта Управления: [www.gkh.adm-nao.ru](http://www.gkh.adm-nao.ru) и электронной почты Управления [naostroy@yandex.ru](mailto:naostroy@yandex.ru);
- 3) официального сайта Администрации Ненецкого автономного округа [www.adm-nao.ru](http://www.adm-nao.ru) и электронной почты Администрации Ненецкого автономного округа [priem@adm-nao.ru](mailto:priem@adm-nao.ru).

199. При подаче жалобы лично заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

200. При подаче жалобы через представителя должен быть представлен документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документ, подтверждающий его 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.

201. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пунктах 199, 200 административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

202. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Управления, а также должностного лица, государственного служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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) Управления, а также должностного лица, государственного служащего Управления;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, а также его должностного лица, государственного служащего ответственного за предоставление государственной услуги.

203. Прием жалоб Управлением осуществляется по месту предоставления государственных услуг во время приема заявителей.

204. Прием жалоб, направляемых в Администрацию Ненецкого автономного округа, осуществляется отделом по работе с обращениями граждан во время личных приемов заместителей главы Администрации Ненецкого автономного округа, а также в рабочее время, установленное для приема обращений: с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 20, каб. 17 или по факсу: (81853) 41700.

205. Прием жалоб в электронной форме, поступивших на официальный сайт и электронную почту Администрации Ненецкого автономного округа, осуществляет отдел по работе с обращениями граждан.

206. Жалоба, принятая Управлением, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

207. В случае, если жалоба подана в Управление, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, Управление в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации обязано:

1) направить жалобу в орган, предоставляющий государственные услуги, нарушение порядка предоставления которых обжалуется, или в отдел по работе с обращениями граждан, если обжалуется решение, действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственные услуги;

2) проинформировать в письменной или электронной форме заявителя о перенаправлении жалобы.

208. Должностные лица, рассматривающие жалобу, вправе запрашивать и учитывать мнение лиц, решения, действия (бездействие) которых обжалуются.

209. Управление, его должностные лица и государственные гражданские служащие, решения, действия (бездействие) которых обжалуются, обязаны в течение трех дней с момента получения запроса должностного лица, рассматривающего жалобу, представить все необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

210. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены рассматривающим ее должностным лицом.

211. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

212. В случае установления при рассмотрении жалобы признаков состава административного правонарушения, в том числе предусмотренного частями 3, 5 статьи 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 7.1.9 закона Ненецкого автономного округа от 29.06.2002 № 366-оз «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, рассматривающее жалобу, незамедлительно направляет копию жалобы с приложением всех имеющихся материалов в прокуратуру Ненецкого автономного округа.

213. В случае установления при рассмотрении жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 7.1.9 закона Ненецкого автономного округа от 29.06.2002 № 366-оз «Об административных правонарушениях», должностное лицо, рассматривающее жалобу, в течение трех рабочих дней направляет копию жалобы с приложением материалов, подтверждающих наличие признаков состава административного правонарушения, в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа.

214. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

215. Не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении жалобы указанное должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений в форме отмены ранее принятого

решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, а также в иных формах, установленных законодательством Российской Федерации.

216. До момента принятия решения по жалобе заявитель имеет право обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения его жалобы, которое подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, указанном в пунктах 203-208 административного регламента. В этом случае должностное лицо, рассматривающее жалобу, не позднее срока окончания ее рассмотрения, установленного в соответствии с пунктом 210 административного регламента, прекращает ее рассмотрение и извещает об этом в письменной или электронной форме заявителя. В случаях, указанных в пункте 212 административного регламента, рассмотрение жалобы не прекращается, о чем заявителю сообщается в ответе по результатам рассмотрения жалобы.

217. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя;

2) сведения об обжалуемом решении, действии (бездействии) Управления, его должностных лиц и государственных гражданских служащих;

3) наименование государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги (в случае, если жалоба признана обоснованной);

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения;

8) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе.

218. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, принявшим решение по жалобе, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, принявшего решение по жалобе, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

219. Должностное лицо, государственный гражданский служащий Управления, решения, действия (бездействие) которого было обжаловано, вправе ознакомиться с результатом рассмотрения жалобы.

220. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.



221. Не подлежит удовлетворению жалоба, в ходе рассмотрения которой в решениях, действиях (бездействии) Управления, его должностных лиц и государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги нарушения законодательства Российской Федерации не установлены.

222. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица (государственного гражданского служащего), чьи решения, действия (бездействие) обжалуются, а также членов его семьи должностное лицо, рассматривающее жалобу, оставляет ее без рассмотрения и уведомляет в письменной или электронной форме заявителя о недопустимости злоупотребления правом не позднее срока окончания рассмотрения жалобы, установленного в соответствии с пунктом 210 административного регламента.

223. Жалоба подлежит оставлению без ответа в случае, если текст жалобы не поддается прочтению, вследствие чего невозможно установить содержание жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес (адрес электронной почты) заявителя, указанные в жалобе.

224. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

225. Управление обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб, которые располагаются по месту приема запроса, либо выдачи результата предоставления государственной услуги;

2) информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования нарушений порядка предоставления государственных услуг посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на своих официальных сайтах, на Едином портале;

3) консультирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования нарушений порядка предоставления государственных услуг, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.».

---