Заместитель министра

промышленности, энергетики

и жилищно-коммунального хозяйства

Красноярского края

Е.В.ГАВРИЛОВ

Приложение N 2

к Приказу

министерства промышленности, энергетики

и жилищно-коммунального хозяйства

Красноярского края

от 25 февраля 2019 г. N 13-05н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО БЕЗВОЗМЕЗДНОМУ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УГЛЯ ЛИЦАМ ИЗ ЧИСЛА КОРЕННЫХ МАЛОЧИСЛЕННЫХ

НАРОДОВ СЕВЕРА, ВЕДУЩИМ ТРАДИЦИОННЫЙ ОБРАЗ ЖИЗНИ

И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ВИД ТРАДИЦИОННОЙ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ОЛЕНЕВОДСТВО), ПРОЖИВАЮЩИМ НА ТЕРРИТОРИИ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА ТАЙМЫРСКОГО ДОЛГАНО-НЕНЕЦКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов министерства промышленности, энергетикии жилищно-коммунального хозяйства Красноярского краяот 24.06.2019 N 13-18н, от 14.01.2020 N 13-01н) |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги органами местного самоуправления Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района по переданным полномочиям по безвозмездному предоставлению твердого топлива (угля), включая его доставку, лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущим традиционный образ жизни и осуществляющим традиционную хозяйственную деятельность (оленеводство), проживающим на территории сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, для отопления кочевого жилья (далее - Административный регламент, государственная услуга), определяет сроки и последовательность действий административных процедур (действий), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями уполномоченного органа местного самоуправления Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, предоставляющего государственную услугу (далее - уполномоченный орган местного самоуправления, муниципальный район), и его должностными лицами, между уполномоченным органом местного самоуправления и физическими лицами, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями в процессе предоставления государственной услуги.

(п. 1 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 14.01.2020 N 13-01н)

Круг заявителей

2. Заявителями и лицами, имеющими право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги (далее - заявители), являются:

1) лица из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущие традиционный образ жизни и осуществляющие вид традиционной хозяйственной деятельности (оленеводство), проживающие на территории сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (далее - лица из числа КМНС);

2) уполномоченные представители.

Условия безвозмездного предоставления угля

3. Безвозмездное предоставление угля лицам из числа КМНС производится при условии:

1) регистрации лица из числа КМНС по месту жительства на территории сельского поселения муниципального района или установления в судебном порядке факта проживания лица из числа КМНС на территории сельского поселения муниципального района;

2) ведение лицом из числа КМНС традиционного образа жизни и осуществление им традиционной хозяйственной деятельности (оленеводство).

Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

4. Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления, краевым государственным бюджетным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг" (далее - КГБУ "МФЦ"):

(в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

при личном приеме;

посредством письменных разъяснений и устно на личном приеме;

с использованием средств телефонной связи;

путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (далее - официальный сайт ТДНМР), сайте КГБУ "МФЦ", на краевом портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.krskstate.ru), а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), размещенные в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - портал государственных и муниципальных услуг, сеть Интернет).

5. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, официальных сайтах ТДНМР, КГБУ "МФЦ", портале государственных и муниципальных услуг, в краевом Реестре государственных услуг исполнительных органов государственной власти Красноярского края и услуг, предоставляемых в подведомственных им учреждениях, подлежит обязательному размещению справочная информация:

место нахождения и графики работы уполномоченного органа местного самоуправления, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, КГБУ "МФЦ";

справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, КГБУ "МФЦ", в том числе номер телефона-автоинформатора (при его наличии);

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа местного самоуправления, КГБУ "МФЦ" в сети Интернет.

(п. 5 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

6 - 7. Утратили силу. - Приказ министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги - безвозмездное предоставление твердого топлива (угля), включая его доставку, лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущим традиционный образ жизни и осуществляющим традиционную хозяйственную деятельность (оленеводство), проживающим на территории сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, для отопления кочевого жилья.

(п. 8 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 14.01.2020 N 13-01н)

Наименование органа, предоставляющего

государственную услугу

9. Предоставление государственной услуги осуществляется:

уполномоченным органом местного самоуправления по месту проживания заявителя - в части приема документов от лиц, претендующих на безвозмездное предоставление угля, принятие решения о безвозмездном предоставления угля (отказе в его предоставлении), организации безвозмездного предоставления угля;

КГБУ "МФЦ" - в части приема документов от заявителей и передачи их для рассмотрения в уполномоченный орган местного самоуправления.

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является безвозмездное предоставление угля (отказ в его предоставлении) лицам из числа КМНС.

Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи

(направления) документов, являющихся результатом

предоставления государственной услуги, срок исправления

ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом

предоставления государственной услуги в том числе с учетом

необходимости обращения в организации, участвующие

в предоставлении государственной услуги

11. Решение о безвозмездном предоставлении угля (отказе в его предоставлении) принимается уполномоченным органом местного самоуправления в срок до 1 марта года, следующего за годом подачи заявления и прилагаемых к нему документов заявителем.

(в ред. Приказов министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н, от 14.01.2020 N 13-01н)

12. Срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 20 рабочих дней с момента выявления ошибок либо опечаток в документах.

Перечень нормативных актов, регулирующих отношения,

возникающие в связи с предоставлением

государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит размещению:

на официальном сайте ТДНМР;

на официальном сайте Красноярского края - едином краевом портале "Красноярский край", в разделе "Промышленность, энергетика и ЖКХ";

на портале государственных и муниципальных услуг;

на краевом портале государственных и муниципальных услуг;

в краевом Реестре государственных услуг исполнительных органов государственной власти Красноярского края и услуг, предоставляемых в подведомственных им учреждениях.

Министерство промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края, уполномоченный орган местного самоуправления обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

(п. 13 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, подлежащих

представлению заявителем, способы их получения заявителем,

в том числе в электронной форме, порядок их представления

14. Для получения государственной услуги заявители представляют в уполномоченный орган местного самоуправления по месту проживания либо в КГБУ "МФЦ":

1) заявление о безвозмездном предоставлении угля, включая его доставку, в целях отопления дома с печным отоплением по форме, установленной Порядком и условиями безвозмездного предоставления твердого топлива (угля), включая его доставку, лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущим традиционный образ жизни и осуществляющим традиционную хозяйственную деятельность (оленеводство), проживающим на территории сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, для отопления кочевого жилья, утвержденным Постановлением Правительства Красноярского края от 03.02.2009 N 50-п (далее - заявление, Порядок);

(пп. 1 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 14.01.2020 N 13-01н)

2) копия паспорта или иного документа гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность лица из числа КМНС;

3) копия документа, удостоверяющего личность представителя лица из числа КМНС и копия документа, подтверждающего полномочия представителя на осуществление действий от имени лица из числа КМНС (в случае, если с заявлением обращается представитель лица из числа КМНС).

Одновременно с документами, указанными в настоящем пункте, заявителем представляется согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении, по форме согласно приложению N 1 к Порядку.

(в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 14.01.2020 N 13-01н)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, которые

находятся в распоряжении государственных органов, органов

местного самоуправления муниципальных образований

Красноярского края и иных органов, участвующих

в предоставлении государственных или муниципальных услуг,

и которые заявитель вправе представить, а также способы

их получения заявителем, в том числе в электронной форме,

порядок их представления

15. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

1) копию решения суда об установлении факта постоянного проживания лица из числа КМНС на территории сельского поселения муниципального района (представляется в случае, если лицо из числа КМНС не зарегистрировано по месту жительства на территории сельского поселения муниципального района);

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

(пп. 2 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 14.01.2020 N 13-01н)

3) копию трудовой книжки лица из числа КМНС (при наличии), содержащую запись о трудоустройстве в качестве оленевода, либо письмо органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого проживает лицо из числа КМНС, содержащее сведения о том, что оно ведет традиционный образ жизни и осуществляет вид традиционной хозяйственной деятельности - оленеводство;

4) копию документа, подтверждающего принадлежность лица из числа КМНС к КМНС (свидетельства о рождении или свидетельства о заключении брака при наличии в нем сведений о национальности), или письмо органа местного самоуправления муниципального образования Красноярского края, на территории которого проживает лицо из числа КМНС, содержащее сведения о том, что лицо из числа КМНС принадлежит к КМНС.

В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в [подпунктах 1](#P1273) - [4](#P1277) настоящего пункта, уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает их в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления, предусмотренного [пунктом 14](#P1253) Административного регламента, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), за исключением случаев, когда такие документы включены в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

Непредставление заявителем документов, предусмотренных настоящим пунктом Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

(п. 15 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

16. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате представления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона N 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

(в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

1) - 4) утратили силу. - Приказ министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

17. Основанием для отказа в приеме документов, представленных в электронной форме, является несоблюдение установленных условий признания действительности простой или усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

19. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявление полностью или частично не заполнено, не подписано, не поддается прочтению или составлено не на русском языке;

2) нарушение требований пункта 9 Порядка к заверению копий документов, перечисленных в пункте 6 Порядка;

(пп. 2 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

3) непредставление полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 6 Порядка, в случае, если представление данных документов является обязательным для лиц из числа КМНС;

4) нарушение установленного пунктом 5 Порядка срока представления заявления;

5) право на подачу заявления было реализовано лицом из числа КМНС в текущем году и в отношении лица из числа КМНС в текущем году принято решение о безвозмездном предоставлении угля;

6) лицами из числа КМНС или их уполномоченными представителями представлены документы, содержащие недостоверные сведения;

7) лица из числа КМНС не являются лицами, обладающим правом на получение угля в соответствии с пунктом 1 статьи 35 Закона Красноярского края от 18.12.2008 N 7-2660 "О социальной поддержке граждан, проживающих в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе Красноярского края" (далее - Закон Красноярского края N 7-2660);

(в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

8) несоблюдение условий безвозмездного предоставления угля лицам из числа КМНС, предусмотренных пунктом 4 Порядка.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении

государственной услуги

20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

абзац исключен. - Приказ министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 14.01.2020 N 13-01н;

выдача сведений о том, что лицо из числа КМНС ведет традиционный образ жизни и осуществляет вид традиционной хозяйственной деятельности - оленеводство;

выдача документа, подтверждающего принадлежность лица из числа КМНС к КМНС.

Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,

включая информацию о методике расчета размера такой платы

21. Утратил силу. - Приказ министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н.

22. Предоставление государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется бесплатно.

(п. 22 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, а также при получении результата предоставления государственной услуги на личном приеме не может превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении

государственной услуги и документов, в том числе

в электронной форме

24. Регистрация заявления и документов, поступивших в уполномоченный орган местного самоуправления, осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления и документов, поступивших в КГБУ "МФЦ", - в день их поступления.

25. Регистрация заявления и документов осуществляется специалистом уполномоченного органа местного самоуправления или КГБУ "МФЦ", в должностные обязанности которого входят прием и регистрация заявления и документов при предоставлении государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения

и перечнем документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, в том числе к обеспечению

доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации о социальной

защите инвалидов

26. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

27. В помещениях предоставления государственных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должны соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

28. При невозможности создания в помещениях уполномоченного органа местного самоуправления условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов уполномоченным органом местного самоуправления или КГБУ "МФЦ", проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан и лиц из числа КМНС к объекту с учетом разумного приспособления.

29. Для приема заявителей, обратившихся за получением государственной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочие места специалистов уполномоченного органа местного самоуправления и КГБУ "МФЦ" оснащаются настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации или представлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

30. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

31. Специалисты уполномоченного органа местного самоуправления или КГБУ "МФЦ" при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

32. На информационных стендах уполномоченного органа местного самоуправления и КГБУ "МФЦ" размещаются сведения о графике (режиме) работы, информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

33. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления государственной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

34. Места предоставления государственной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников уполномоченного органа местного самоуправления или КГБУ "МФЦ".

35. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению органа местного самоуправления или КГБУ "МФЦ", мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

(п. 35 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

36. В уполномоченном органе местного самоуправления и КГБУ "МФЦ" обеспечивается:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории органа местного самоуправления, КГБУ "МФЦ";

(в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество глухих", которое располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.

37. Показатели доступности и качества государственной услуги:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателей | Нормативное значение показателя |
| Доступность |
| Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления государственной услуги:- на информационных стендах;- на официальном сайте ТДНМР и КГБУ "МФЦ";- на портале государственных и муниципальных услуг | да/нет |
| Качество |
| Наличие оборудованных мест ожидания и написания заявления | да/нет |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб к числу граждан, которым предоставлена государственная услуга в календарном году | не более 0,1% в календарном году |
| Количество и продолжительность взаимодействий |
| Количество взаимодействий заявителя со специалистами уполномоченного органа местного самоуправления или КГБУ "МФЦ" и их продолжительность: |  |
| при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги | не более 2 взаимодействий, с продолжительностью не более 15 минут каждое |
| при получении результата предоставления государственной услуги | не более 2 взаимодействий, с продолжительностью не более 15 минут каждое |

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных

услуг и особенности предоставления государственной услуги

в электронной форме

Особенности выполнения административных процедур

в КГБУ "МФЦ"

38. Межведомственное взаимодействие КГБУ "МФЦ" с уполномоченным органом местного самоуправления осуществляется в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

КГБУ "МФЦ":

осуществляет информирование и прием заявлений и документов от заявителей по предоставлению государственных услуг в рамках соглашения о взаимодействии между КГБУ "МФЦ" и уполномоченным органом местного самоуправления;

соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг;

заверяет копии документов, приложенных к заявлению, в соответствии с требованиями пункта 5.26 Национального стандарта Российской Федерации "ГОСТ Р 7.0.97-2016. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов", утвержденного Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 08.12.2016 N 2004-ст, в том числе и печатью КГБУ "МФЦ";

(в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

передает в уполномоченный орган местного самоуправления для исполнения принятые от заявителей заявления и приложенные к ним документы не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем их поступления;

принимает жалобы заявителей, чьи права и законные интересы, по их мнению, могли быть нарушены в ходе предоставления государственной услуги (отказ в предоставлении услуги, необоснованное затягивание установленных соответствующим Административным регламентом сроков предоставления услуги, а также действия (бездействие) и решения должностных лиц КГБУ "МФЦ"), нарушающие требования к предоставлению услуги в части выполнения следующих административных процедур: информирование заявителей, прием заявления и документов, межведомственный запрос документов, направление документов в уполномоченный орган местного самоуправления.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе

с использованием портала государственных и муниципальных

услуг государственной услуги

39. Поданные в электронной форме заявление и документы должны быть заверены простой или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ);

(в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

40. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальных сайтах ТДНМР, КГБУ "МФЦ", на портале государственных и муниципальных услуг.

41. В электронной форме, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг осуществляются следующие административные процедуры:

1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) взаимодействие КГБУ "МФЦ" с уполномоченным органом местного самоуправления, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ

ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ

ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Состав административных процедур по предоставлению

государственной услуги

42. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) Информирование заявителей о порядке получения государственной услуги;

2) Прием заявления и документов, межведомственный запрос документов, направление документов в уполномоченный орган местного самоуправления;

3) Проверка действительности простой или усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя;

4) Принятие решения о наличии права на предоставление государственной услуги (по итогам проверки действительности простой или усиленной квалифицированной электронной подписи и пакета документов);

5) Принятие уполномоченным органом местного самоуправления решения о безвозмездном предоставлении угля (отказе в его предоставлении);

6) Информирование заявителя о принятом решении о безвозмездном предоставлении угля (отказе в его предоставлении);

7) Организация безвозмездного предоставления угля заявителю.

43. Типовая [форма](#P1864) технологической схемы предоставления государственной услуги приводится в приложении N 3 к Административному регламенту.

Последовательность выполнения административных процедур

при предоставлении государственной услуги

Информирование заявителей о порядке получения

государственной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления или КГБУ "МФЦ".

(п. 44 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

45. Основными требованиями при информировании заявителей являются:

адресность;

актуальность;

своевременность;

четкость в изложении материала;

полнота информирования;

наглядность форм подачи материала;

удобство и доступность.

(п. 45 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

46. При устном обращении заявителя специалист уполномоченного органа местного самоуправления или КГБУ "МФЦ" квалифицированно в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно, а если это необходимо с привлечением других специалистов и (или) руководителей.

(п. 46 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

46.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется при устном обращении заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления или КГБУ "МФЦ" лично либо по телефону.

(п. 46.1 введен Приказом министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

46.2. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения уполномоченного органа местного самоуправления или КГБУ "МФЦ", в который позвонил заявитель, должности, фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора специалист уполномоченного органа местного самоуправления или КГБУ "МФЦ" обязан произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

(п. 46.2 введен Приказом министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

47. Срок выполнения административной процедуры по устному информированию заявителя составляет не более 10 минут.

48. Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления:

- нарочным;

- посредством направления почтой, в том числе электронной;

- направлением по факсу.

Ответы на письменные обращения заявителей даются специалистами уполномоченного органа местного самоуправления в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в порядке, установленном действующим законодательством.

49. Результатом выполнения административной процедуры является разъяснение порядка получения государственной услуги.

50. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений об обратившемся заявителе в журнал регистрации.

Прием заявления и документов, межведомственный запрос

документов, направление документов в уполномоченный орган

местного самоуправления

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган местного самоуправления или КГБУ "МФЦ" заявления и документов.

52. Заявление и документы могут быть представлены заявителем или уполномоченным представителем:

а) на личном приеме;

б) по почте;

в) в форме электронного документа.

53. Специалист уполномоченного органа местного самоуправления или КГБУ "МФЦ", ответственный в соответствии с должностным регламентом за прием и регистрацию документов:

- проверяет реквизиты заявления и наличие документов, а также проверяет поступившее заявление на повторность в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления и прилагаемых к нему документов;

- производит регистрацию поступивших заявления и документов в срок, указанный в [пункте 24](#P1341) Административного регламента.

54. В ходе личного приема специалист уполномоченного органа местного самоуправления или КГБУ "МФЦ", ответственный в соответствии с должностным регламентом за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления и документов, удостоверяется в правильности заполнения заявления, снимает и заверяет копии представленных документов (оригиналы документов возвращаются заявителю), выдает расписку о приеме документов, проводит проверку представленных документов, по результатам которой формирует пакет документов для представления в уполномоченный орган местного самоуправления.

55. Заявители могут направить заявление и документы в уполномоченный орган местного самоуправления почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

56. Заявление и документы могут быть направлены в уполномоченный орган местного самоуправления в виде электронного документа (пакета документов) с использованием портала государственных и муниципальных услуг, а также на электронный адрес уполномоченного органа местного самоуправления (zakaz@taimyr24.ru).

(в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 14.01.2020 N 13-01н)

Прием заявления и документов, поданных в электронной форме, осуществляется в порядке, установленном в [пункте 53](#P1498) Административного регламента.

57. Межведомственный запрос документов (сведений, содержащихся в документах) осуществляется в соответствии с [пунктом 15](#P1272) Административного регламента.

(п. 57 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

58. Результатом выполнения административной процедуры является направление пакета документов в уполномоченный орган местного самоуправления.

59. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в аналоге собственноручной подписи (АСП) о направлении в уполномоченный орган местного самоуправления.

Проверка действительности простой или усиленной

квалифицированной электронной подписи заявителя

60. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа уполномоченный орган местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня их поступления проводит проверку действительности простой или усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), в соответствии со статьей 11 Федерального закона N 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки простой или усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности уполномоченный орган местного самоуправления в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона N 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

61. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка специалиста уполномоченного органа местного самоуправления о действительности (не действительности) простой или усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя на заявлении с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста, производившего проверку, а также даты окончания проверки.

Принятие решения о наличии права на предоставление

государственной услуги по итогам проверки действительности

простой или усиленной квалифицированной электронной подписи

и пакета документов заявителя

62. Основанием для начала административной процедуры является представление сформированного пакета документов заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления. В случае представления заявителем электронного пакета документов проверка документов производится после признания действительности простой или усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя.

63. Специалист уполномоченного органа местного самоуправления, ответственный в соответствии с должностным регламентом за проверку представленных документов, проводит проверку пакета документов и подготавливает предложения для принятия решения о наличии права заявителя на предоставление государственной услуги.

64. Результатом выполнения административной процедуры является решение о наличии права заявителя на предоставление государственной услуги.

65. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка специалистом уполномоченного органа местного самоуправления предложения для принятия решения о наличии права (отсутствии права) заявителя на представленного государственной услуги по итогам проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи и полноты предоставления пакета документов заявителя.

Принятие уполномоченный орган местного самоуправления

решения о безвозмездном предоставлении угля

(отказе в его предоставлении)

66. Уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение о безвозмездном предоставлении угля (отказе в его предоставлении) в соответствии с [пунктом 19](#P1299) Административного регламента.

67. Результатом выполнения административной процедуры является принятие уполномоченным органом местного самоуправления решения о безвозмездном предоставлении угля (отказе в его предоставлении).

68. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение единого реестра получателей угля по форме согласно приложению N 2 к Порядку, который размещается в сети Интернет на официальном сайте ТДНМР (www.taimyr24.ru) в срок до 10 марта года, следующего за годом подачи заявления и прилагаемых к нему документов.

(в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 14.01.2020 N 13-01н)

Информирование заявителя о принятом решении о безвозмездном

предоставлении угля (отказе в его предоставлении)

69. Уполномоченный орган местного самоуправления в течение 10 дней, следующих за днем принятия решения о безвозмездном предоставлении угля или решения об отказе в безвозмездном предоставлении угля, извещает заявителя о принятом решении.

70. Направление извещения осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении (путем непосредственного вручения заявителю, путем почтового отправления с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного простой или усиленной квалифицированной электронной подписью).

71. В случае непосредственного вручения извещения заявителю, информирование заявителя о наличии такого извещения производится уполномоченным органом местного самоуправления в телефонном режиме в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

72. В случае обращения заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления в электронной форме либо с использованием портала государственных и муниципальных услуг, извещение о принятом решении о безвозмездном предоставлении угля или об отказе в безвозмездном предоставлении угля направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного простой или усиленной квалифицированной электронной подписью на адрес электронной почты либо в его личный кабинет на портале государственных и муниципальных услуг по адресу электронной почты.

73. Извещение о принятом решении должно быть подписано с использованием вида электронной подписи, который был использован заявителем при направлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа.

74. В случае явки гражданина или его уполномоченного представителя лично в уполномоченный орган местного самоуправления отметка о вручении извещения о принятом решении проставляется в журнале регистрации.

75. Результатом выполнения административной процедуры является информирование заявителя о принятом решении о безвозмездном предоставлении угля (отказе в его предоставлении).

76. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является непосредственное вручение заявителю решения о безвозмездном предоставлении угля (отказе в его предоставлении), а также направление почтового отправления с уведомлением о вручении или электронного документа, подписанного простой или усиленной квалифицированной электронной подписью.

Организация безвозмездного предоставления угля заявителю

77. Основанием для начала предоставления административной процедуры является составление ведомости безвозмездного предоставления угля, составленной на основании единого реестра с включением в нее заявителей, в отношении которых принято решение о безвозмездном предоставлении угля.

78. Безвозмездное предоставление угля заявителям осуществляется один раз в год в срок не позднее 1 октября текущего года организацией, признанной победителем по итогам конкурсных процедур, проведенных в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ (далее - Поставщик).

79. Поставщик в соответствии с ведомостями предоставления угля производит доставку и отгрузку угля до адреса местонахождения дома, указанного в ведомости безвозмездного предоставления угля.

80. Извещение получателей угля о дате и времени отгрузки угля осуществляется представителем уполномоченного органа местного самоуправления в телефонном режиме за 14 дней до предполагаемой даты поступления угля на место складирования угля.

81. Передача угля лицам из числа КМНС осуществляется в месте складирования угля в присутствии представителя уполномоченного органа местного самоуправления, который обеспечивает отгрузку угля, раскредитование транспортных документов и подписание приемо-сдаточных документов (акт приема-передачи, накладная, ведомость предоставления угля).

82. Вывоз угля с места складирования угля осуществляется получателями угля самостоятельно.

83. Результатом выполнения административной процедуры является передача угля заявителю.

84. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется подписью получателя угля в графе "подпись получателя" и заполнением графы "дата доставки и получения угля" в ведомости предоставления угля.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

85. Контроль за соблюдением положений Административного регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами

Административного регламента, а также принятием ими решений

86. Текущий контроль за соблюдением положений Административного регламента осуществляется непосредственно при предоставлении государственной услуги конкретному заявителю:

руководителями структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления - в отношении специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

руководителем отдела КГБУ "МФЦ", специалист которого осуществляет предоставление государственной услуги.

87. Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при приеме заявления и документов к нему в рамках предоставления государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

государственной услуги, порядок и формы контроля

за полнотой и качества государственных услуг

88. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги.

89. Основанием для проведения мероприятий по контролю является сводный план уполномоченного органа местного самоуправления по контролю исполнения структурными подразделениями уполномоченного органа местного самоуправления государственных полномочий по безвозмездному предоставлению угля в сфере мер социальной поддержки населения, утверждаемый ежегодно приказом уполномоченного органа местного самоуправления (далее - сводный план проверок).

Сводный план проверок содержит перечень проверяемых структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления, основания для проведения проверок, цель и форму проверок, а также указание на ответственных лиц уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющих проверки.

90. Внеплановые проверки за осуществлением структурными подразделениями уполномоченного органа местного самоуправления государственных полномочий проводятся на основании приказа уполномоченного органа местного самоуправления при выявлении обстоятельств, обосновывающих проведение внепланового мероприятия по контролю.

91. Контроль исполнения структурными подразделениями уполномоченного органа местного самоуправления проводится уполномоченным органом местного самоуправления в форме анализа информации, содержащейся в электронной базе данных, полученной от структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления, документарной проверки путем истребования документов, отчетов, информации, связанных с выполнением переданных уполномоченному органу местного самоуправления государственных полномочий, и (или) выездных проверок.

Ответственность должностных лиц КГБУ "МФЦ" и муниципальных

служащих уполномоченного органа местного самоуправления

за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) в ходе предоставления

государственной услуги

92. Должностные лица КГБУ "МФЦ" и муниципальные служащие уполномоченного органа местного самоуправления, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также нарушающие административные процедуры, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль за исполнением государственной услуги

93. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления индивидуальных или коллективных обращений, предложений по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявлений и жалоб с сообщениями о нарушении требований настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

на решение и (или) действие (бездействие) органа,

предоставляющего государственную услугу, и его должностных

лиц при предоставлении государственной услуги

94. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) муниципальными служащими уполномоченного органа местного самоуправления или должностными лицами КГБУ "МФЦ", в ходе предоставления государственной услуги.

(п. 94 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

95. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке.

(п. 95 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

95.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления или КГБУ "МФЦ", предоставляющих государственную услугу, а также должностных лиц КГБУ "МФЦ" и муниципальных служащих уполномоченного органа местного самоуправления осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом N 210-ФЗ;

Законом Красноярского края от 07.02.2013 N 4-1039 "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении государственных услуг".

(п. 95.1 введен Приказом министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 14.01.2020 N 13-01н)

96. Заявитель вправе обжаловать в досудебном порядке:

(в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

решения, действия (бездействие) муниципальных служащих уполномоченного органа местного самоуправления, за исключением руководителя, - руководителю уполномоченного органа местного самоуправления;

(в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

решения, действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа местного самоуправления, в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий, бездействия или решений муниципальных служащих уполномоченного органа местного самоуправления, - администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, по адресу: 647000, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий муниципальный район, г. Дудинка, ул. Советская, 35, тел./факс: 8 (39191) 2-84-40, электронная почта: atao@taimyr24.ru;

решения, действия (бездействие) должностных лиц КГБУ "МФЦ", за исключением руководителя, - руководителю КГБУ "МФЦ";

(в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

решения, действия (бездействие) руководителя КГБУ "МФЦ", в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий, бездействия или решений должностных лиц КГБУ "МФЦ" - министерству экономики и регионального развития Красноярского края по адресу: 660009, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Ленина, 123а, телефон: 8 (391) 249-34-91, 249-34-80, электронная почта: econ@econ-krsk.ru.

97. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться противоправные действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) при предоставлении государственной услуги.

(в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

98. Утратил силу. - Приказ министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н.

99. Основания для подачи жалобы заявителя:

(в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) КГБУ "МФЦ", работника КГБУ "МФЦ" возможно в случае, если на КГБУ "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

(пп. "б" в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края;

г) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края для предоставления государственной услуги;

д) отказ заявителю в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) КГБУ "МФЦ", работника КГБУ "МФЦ" возможно в случае, если на КГБУ "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

(пп. "д" в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края;

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, КГБУ "МФЦ" или работника КГБУ "МФЦ" в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного настоящим Административным регламентом срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) КГБУ "МФЦ", работника КГБУ "МФЦ" возможно в случае, если на КГБУ "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

(пп. "ж" в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

(в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

и) приостановление предоставления государственной 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 края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) КГБУ "МФЦ", работника КГБУ "МФЦ" возможно в случае, если на КГБУ "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

(пп. "и" в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

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

(пп. "к" в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

100. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление письменной (устной) жалобы заявителя.

(в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

101 - 104. Утратили силу. - Приказ министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н.

Требования к содержанию жалобы

105. Жалоба должна содержать:

а) наименование уполномоченного органа местного самоуправления или КГБУ "МФЦ", предоставляющих государственную услугу, указание должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

(в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

в) сведения о месте жительства заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

(пп. "в" в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

г) контактный номер телефона;

д) адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

е) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица либо муниципального служащего;

ж) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица либо муниципального служащего;

з) личную подпись заявителя и дату подачи жалобы.

(в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

106. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень приложенных к ней документов.

Процедура подачи жалобы

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

108. Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

а) уполномоченным органом местного самоуправления в месте, где заявитель подал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги;

б) КГБУ "МФЦ";

в) администрацией Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района;

г) министерством экономики и регионального развития Красноярского края (далее также - учредитель многофункционального центра) в месте его фактического нахождения.

(п. 108 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

109. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

(п. 109 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

110. Время приема жалоб в уполномоченном органе местного самоуправления, КГБУ "МФЦ" должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Время приема жалоб министерством экономики и регионального развития Красноярского края должно совпадать со временем работы данного министерства.

(п. 110 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

111. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

(п. 111 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

112. При подаче через КГБУ "МФЦ" жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего либо руководителя уполномоченного органа местного самоуправления, КГБУ "МФЦ" обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

(п. 112 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

113. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта уполномоченного органа местного самоуправления, КГБУ "МФЦ", министерства экономики и регионального развития Красноярского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) единого краевого портала "Красноярский край" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

в) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(п. 113 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

Должностные лица КГБУ "МФЦ" и муниципальные служащие

уполномоченного органа местного самоуправления,

предоставляющих государственные услуги,

рассматривающие жалобы

114. Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа местного самоуправления или КГБУ "МФЦ", предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих рассматривается руководителем уполномоченного органа местного самоуправления или КГБУ "МФЦ", либо должностным лицом этих органов, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

(п. 114 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

115. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, определяется органом, предоставляющим государственные услуги, и обеспечивает:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями главы 2.1 Федерального закона N 210-ФЗ и Закона Красноярского края от 07.02.2013 N 4-1039 "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении государственных услуг" (далее - Закон края N 4-1039);

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с требованиями статьи 6.1 Закона края N 4-1039.

(п. 115 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

Сроки регистрации и рассмотрения жалобы

116. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены должностным лицом или органом, уполномоченными на ее рассмотрение, многофункциональным центром, учредителем многофункционального центра.

(п. 116 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

117. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, или его должностного лица, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

(п. 117 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

118. В случае если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе, в соответствии с требованиями [пункта 97](#P1622) настоящего Административного регламента, статьи 6.1 Закона края N 4-1039 в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, за исключением случаев направления жалоб через многофункциональный центр в соответствии с требованиями статьи 4 Закона края N 4-1039.

При этом орган, предоставляющий государственные услуги, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра, перенаправившие жалобу, в письменной форме или (и) электронной форме информируют заявителя о направлении жалобы на рассмотрение.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, многофункциональном центре, у уполномоченного на ее рассмотрение учредителя многофункционального центра.

(п. 118 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

Порядок рассмотрения жалобы

119. Руководитель уполномоченного органа местного самоуправления, КГБУ "МФЦ", министерства экономики и регионального развития Красноярского края, в которые поступила жалоба, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб:

(в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

а) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, подавшего жалобу;

б) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов заявителя;

(в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

в) направляют заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы;

г) уведомляют заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в орган или должностному лицу, которые уполномочены на ее рассмотрение, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра в соответствии с их компетенцией.

(пп. "г" в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

120. При рассмотрении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, запрашивают пояснения и (или) материалы по существу доводов жалобы от органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, решения, действия (бездействие) которых обжалуются.

При рассмотрении жалобы министерством экономики и регионального развития Красноярского края запрашиваются пояснения и (или) материалы по существу доводов жалобы от многофункционального центра, решения, действия (бездействие) которого обжалуются.

При рассмотрении жалобы руководителем многофункционального центра запрашиваются пояснения и (или) материалы по существу доводов жалобы от работника многофункционального центра, решения, действия (бездействие) которого обжалуются.

(п. 120 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

121. Органы, предоставляющие государственные услуги, должностные лица органов, предоставляющих государственные услуги, либо муниципальные служащие, многофункциональный центр, работники многофункционального центра, решения, действия (бездействие) которых обжалуются, по запросу должностного лица или органа, уполномоченных на рассмотрение жалобы, учредителя многофункционального центра обязаны в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса представить документы и материалы, необходимые для рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, и для которых установлен особый порядок представления.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений органы, предоставляющие государственные услуги, должностные лица органов, предоставляющих государственные услуги, либо муниципальные служащие, многофункциональный центр, работники многофункционального центра, решения, действия (бездействие) которых обжалуются, по запросу должностного лица или органа, уполномоченных на рассмотрение жалобы, учредителя многофункционального центра обязаны в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса представить документы и материалы, необходимые для рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, и для которых установлен особый порядок представления.

(п. 121 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

122. Основаниями оставления жалобы заявителя без ответа являются:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего уполномоченного органа местного самоуправления, работника КГБУ "МФЦ", а также членов их семей;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) и (или) адрес).

Должностные лица или уполномоченный орган местного самоуправления, уполномоченные на рассмотрение жалоб, КГБУ "МФЦ", министерства экономики и регионального развития Красноярского края, сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если его фамилия и адрес поддаются прочтению.

Если почтовый адрес заявителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носителе заявителю не направляется.

(п. 122 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

123. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

124. Утратил силу. - Приказ министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н.

Основания для отказа в удовлетворении жалобы

125. Должностные лица или органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) если обжалуемые действия органа, предоставляющего государственную услугу, являются правомерными;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы 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 этим же органом в соответствии с требованиями Административного регламента и Закона края N 4-1039 в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

(п. 125 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

Результат рассмотрения жалобы

126. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица или органа, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра.

(п. 126 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

127. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица и (или) органа, уполномоченных на рассмотрение жалобы, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра с учетом требований, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

(п. 127 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

127.1. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, государственном служащем, работнике многофункционального центра, решение или действие (бездействие) которых обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

ж) в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;

з) информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

(п. 127.1 введен Приказом министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

127.2. В орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр, на решение, действие (бездействие) которого поступила жалоба, направляется уведомление о рассмотрении жалобы, в котором, в случае удовлетворения жалобы, сообщается о необходимости устранения нарушений прав заявителя, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврате заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник многофункционального центра, на решение, действие (бездействие) которого поступила жалоба, вправе ознакомиться с уведомлением о рассмотрении жалобы.

(п. 127.2 введен Приказом министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

Порядок информирования заявителя о результатах

рассмотрения жалобы

128. В случае удовлетворения жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и края.

(п. 128 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

129. Утратил силу. - Приказ министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н.

130. Информирование заявителя о результатах рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с [пунктом 127](#P1750) Административного регламента.

(в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н)

Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

131. Заявители имеют право обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления или КГБУ "МФЦ", предоставляющих государственную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы

132. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа местного самоуправления или КГБУ "МФЦ", а также муниципальных служащих и должностных лиц, осуществляется путем размещения на информационных стендах в доступных для ознакомления местах в помещениях уполномоченного органа местного самоуправления и КГБУ "МФЦ", официальных сайтах ТДНМР и КГБУ "МФЦ", портале государственных и муниципальных услуг.

Порядок обжалования решений уполномоченного органа местного

самоуправления или КГБУ "МФЦ", муниципальных служащих

и должностных лиц, принятых по результатам рассмотрения

жалобы, а также действий (бездействия) уполномоченного

органа местного самоуправления или КГБУ "МФЦ",

муниципальных служащих и должностных лиц, связанных

с рассмотрением жалобы

133. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействия) муниципальных служащих и должностных лиц, уполномоченного органа местного самоуправления или КГБУ "МФЦ", связанных с рассмотрением жалобы, в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Министр

промышленности, энергетики

и жилищно-коммунального хозяйства

Красноярского края

Е.Е.АФАНАСЬЕВ

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по безвозмездному предоставлению

угля лицам из числа коренных

малочисленных народов Севера,

ведущим традиционный образ жизни

и осуществляющим вид традиционной

хозяйственной деятельности

(оленеводство), проживающим на территории

сельского поселения Хатанга Таймырского

Долгано-Ненецкого муниципального района

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,

АДРЕСАХ ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТОВ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ И АДРЕСАХ

ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УПОЛНОМОЧЕННОГО

ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ТАЙМЫРСКОГО

ДОЛГАНО-НЕНЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Утратили силу. - Приказ министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по безвозмездному предоставлению

угля лицам из числа коренных

малочисленных народов Севера,

ведущим традиционный образ жизни

и осуществляющим вид традиционной

хозяйственной деятельности

(оленеводство), проживающим на территории

сельского поселения Хатанга Таймырского

Долгано-Ненецкого муниципального района

Заявление

о безвозмездном предоставлении угля в целях отопления

кочевого жилья

Утратило силу. - Приказ министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 24.06.2019 N 13-18н.

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по безвозмездному предоставлению

угля, включая его доставку,

в пределах норм отпуска твердого

топлива гражданам, проживающим

в Таймырском Долгано-Ненецком

муниципальном районе

ТИПОВАЯ ФОРМА

ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ СХЕМЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа министерства промышленности, энергетикии жилищно-коммунального хозяйства Красноярского краяот 14.01.2020 N 13-01н) |

Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего государственную услугу | 1. Управление муниципального заказа и потребительского рынка Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (уполномоченный орган местного самоуправления);2. КГБУ "МФЦ" |
| 2 | Номер услуги в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг |  |
| 3 | Полное наименование государственной услуги | Безвозмездное предоставление твердого топлива (угля), включая его доставку, лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущим традиционный образ жизни и осуществляющим традиционную хозяйственную деятельность (оленеводство), проживающим на территории сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, для отопления кочевого жилья |
| (п. 3 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 14.01.2020 N 13-01н) |
| 4 | Краткое наименование государственной услуги | Безвозмездное предоставление твердого топлива (угля), включая его доставку, лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущим традиционный образ жизни и осуществляющим традиционную хозяйственную деятельность (оленеводство), проживающим на территории сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, для отопления кочевого жилья |
| (п. 4 в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края от 14.01.2020 N 13-01н) |
| 5 | Административный регламент предоставления государственной услуги | Нет |
| 6 | Перечень подуслуг <1> | Нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | Официальный сайт ТДНМР |
| Официальный сайт КГБУ "МФЦ" |
| Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) |
| Краевой портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.krskstate.ru) |
| Другие способы оценки качества предоставления государственной услуги |

Раздел 2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПОДУСЛУГАХ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления подуслуги в зависимости от условий | Основания для отказа в приеме документов | Основания для отказа в предоставлении подуслуги | Основания приостановления предоставления подуслуги | Срок приостановления предоставления подуслуги | Плата за предоставление подуслуги | Способ обращения за получением подуслуги | Способ получения результата подуслуги |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица) | при подаче заявления не по месту жительства (месту нахождения юридического лица) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. Безвозмездное предоставление угля лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущим традиционный образ жизни и осуществляющим вид традиционной хозяйственной деятельности (оленеводство), проживающим на территории сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района |
| до 1 октября года, следующего за годом подачи заявления и прилагаемых к нему документов | до 1 октября года, следующего за годом подачи заявления и прилагаемых к нему документов | несоблюдение установленных условий признания действительности простой или усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя при подаче документов в электронном виде | 1) заявление не соответствует форме, установленной приложением N 1 к Порядку;2) нарушение требований пункта 9 Порядка и условий безвозмездного предоставления угля, включая его доставку, в пределах норм отпуска твердого топлива гражданам, проживающим в ТДНМР (далее - Порядок), утвержденных Постановлением N 50-п, к заверению копий документов, перечисленных в пункте 6 Порядка;3) непредставление полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 6 Порядка, в случае, если представление данных документов является обязательным для лиц из числа КМНС;4) нарушение установленного пунктом 5 Порядка срока представления заявления;5) право на подачу заявления было реализовано лицом из числа КМНС в текущем году и в отношении лица из числа КМНС в текущем году принято решение о безвозмездном предоставлении угля;6) лицами из числа КМНС или их уполномоченными представителями представлены документы, содержащие недостоверные сведения;7) лица из числа КМНС не являются лицами, обладающим правом на получение угля в соответствии с пунктом 1 статьи 35 Закона Красноярского края N 7-2660;8) несоблюдение условий безвозмездного предоставления угля лицам из числа КМНС, предусмотренных пунктом 4 Порядка;9) заявление полностью или частично не заполнено, не подписано, не поддается прочтению или составлено не на русском языке | нет | - | нет | - | - | по выбору заявителя: в письменной форме лично, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения, в форме электронного документа | способом, указанным заявителем в заявлении (путем непосредственного вручения заявителю, путем почтового отправления с уведомлением вручении или в форме электронного документа, подписанного простой или усиленной квалифицированной электронной подписью) |
| (в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунальногохозяйства Красноярского края от 14.01.2020 N 13-01н) |

Раздел 3. СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ ПОДУСЛУГИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Категория лиц, имеющих право на получение подуслуги | Документ, подтверждающий право заявителя соответствующей категории на получение подуслуги | Установленные требования к документу, подтверждающему право заявителя соответствующей категории на получение подуслуги | Наличие возможности подачи заявления о предоставлении подуслуги представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления о предоставлении подуслуги от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления о предоставлении подуслуги от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления о предоставлении подуслуги от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Безвозмездное предоставление угля лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущим традиционный образ жизни и осуществляющим вид традиционной хозяйственной деятельности (оленеводство), проживающим на территории сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района |
| 1 | лица из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущие традиционный образ жизни и осуществляющие вид традиционной хозяйственной деятельности (оленеводство), проживающие на территории сельского поселения Хатанга ТДНМР (далее - лица из числа КМНС) | 1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;2) копия решения суда об установлении факта постоянного проживания гражданина на территории муниципального района);3) копия трудовой книжки лица из числа КМНС (при наличии), содержащая запись о трудоустройстве в качестве оленевода, либо письмо органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого проживает лицо из числа КМНС, содержащее сведения о том, что оно ведет традиционный образ жизни и осуществляет вид традиционной хозяйственной;4) копия документа, подтверждающего принадлежность лица из числа КМНС к КМНС (свидетельства о рождении или свидетельства о заключении брака при наличии в нем сведений о национальности), или письмо органа местного самоуправления муниципального образования Красноярского края, на территории которого проживает лицо из числа КМНС, содержащее сведения о том, что лицо из числа КМНС принадлежит к КМНС | требования к сроку действительности (сроку действия) в соответствии с нормативными актами | наличие | уполномоченные представители заявителя | копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя гражданина, копия документа, подтверждающего полномочия представителя на осуществление действий от имени гражданина | нотариально заверенный документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени гражданина |

Раздел 4. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ

ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ПОДУСЛУГИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Категория документа | Наименование документов, которые представляет заявитель для получения подуслуги | Количество необходимых экземпляров документа с указанием "подлинник (копия)" | Условие представления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа (заполнения документа) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Безвозмездное предоставление угля лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущим традиционный образ жизни и осуществляющим вид традиционной хозяйственной деятельности (оленеводство), проживающим на территории сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района |
| 1 | заявление на предоставление государственной услуги | заявление о безвозмездном предоставлении угля в целях отопления кочевого жилья | 1 экземпляр, подлинник/копия | нет | 1) соответствие форме, установленной приложением N 1 к Порядку;2) заявление должно полностью заполнено, подписано, поддаваться прочтению, составленона русском языке | приложение N 1 к Порядку | - |
| (в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунальногохозяйства Красноярского края от 14.01.2020 N 13-01н) |
| 2 | документ, удостоверяющий личность лица из числа КМНС или уполномоченного представителя заявителя | копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина | 1 экземпляр, подлинник/копия | нет |  |  |  |
| 3 | документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени лица из числа КМНС | копия документа, подтверждающего полномочия представителя на осуществление действий от имени гражданина (в случае, если с заявлением обращается представитель гражданина) | 1 экземпляр, подлинник/копия | нет | нотариально заверенный документ |  |  |

Раздел 5. ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПОЛУЧАЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ

МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа государственной власти (местного самоуправления), направляющего межведомственный запрос | Наименование органа государственной власти (местного самоуправления) или организации, в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса (наименование вида сведений) | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Безвозмездное предоставление угля лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущим традиционный образ жизни и осуществляющим вид традиционной хозяйственной деятельности (оленеводство), проживающим на территории сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района |
|  | копия решения суда об установлении факта постоянного проживания гражданина на территории муниципального района | сведения о проживании гражданина на территории ТДНМР | уполномоченный орган местного самоуправления | Судебные органы (районные суды) ТДНМР | нет | 2 дня | - | - |
|  | копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (представляется по собственной инициативе гражданина или его уполномоченного представителя) | сведения о номере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования | уполномоченный орган местного самоуправления | Пенсионный фонд Таймырский Долгано-Ненецкого района Красноярского края | нет | 2 дня | - | - |
| (в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунальногохозяйства Красноярского края от 14.01.2020 N 13-01н) |
|  | копия трудовой книжки лица из числа КМНС (при наличии), содержащая запись о трудоустройстве в качестве оленевода, либо письмо органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого проживает лицо из числа КМНС, содержащее сведения о том, что оно ведет традиционный образ жизни и осуществляет вид традиционной хозяйственной деятельности - оленеводство | выдача сведений о том, что лицо из числа КМНС ведет традиционный образ жизни и осуществляет вид традиционной хозяйственной деятельности - оленеводство | уполномоченный орган местного самоуправления | Орган местного самоуправления муниципального образования на территории которого проживает лицо из числа КМНС | нет | 2 дня | - | - |
|  | копия документа, подтверждающего принадлежность лица из числа КМНС к КМНС (свидетельства о рождении или свидетельства о заключении брака при наличии в нем сведений о национальности), или письмо органа местного самоуправления муниципального образования Красноярского края, на территории которого проживает лицо из числа КМНС, содержащее сведения о том, что лицо из числа КМНС принадлежит к КМНС | выдача документа, подтверждающего принадлежность к КМНС | уполномоченный орган местного самоуправления | Органы ЗАГС или орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого проживает лицо из числа КМНС | нет | 2 дня | - | - |

Раздел 6. РЕЗУЛЬТАТ ПОДУСЛУГИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Документ (документы), являющийся (еся) результатом подуслуги | Требования к документу (документам) являющемуся (имся) результатом подуслуги | Характеристика результата подуслуги (положительный/отрицательный) | Форма документа (документов), являющегося (ихся) результатом подуслуги | Образец документа (документов), являющегося (ихся) результатом подуслуги | Способы получения результата подуслуги | Срок хранения невостребованных заявителем результатов подуслуги |
| в органе, предоставляющем подуслугу | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Безвозмездное предоставление угля лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущим традиционный образ жизни и осуществляющим вид традиционной хозяйственной деятельности (оленеводство), проживающим на территории сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района |
| 1 | единый реестр получателей угля | по форме согласно приложению N 2 к Порядку | положительный | приложение N 2 к Порядку | - | размещение на официальном сайте ТДНМР www.taimyr24.ru | в течение текущего года | нет |

Раздел 7. ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДУСЛУГИ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование процедуры процесса исполнения административной процедуры | Особенности исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры | Сроки исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры | Исполнитель процедуры процесса исполнения административной процедуры | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры | Формы документов, необходимые для исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Безвозмездное предоставление угля лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущим традиционный образ жизни и осуществляющим вид традиционной хозяйственной деятельности (оленеводство), проживающим на территории сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района |
| 1 | Информирование заявителей о порядке получения государственной услуги | Формы информирования:- при личном приеме;- посредством письменных разъяснений и устно на личном приеме;- с использованием средств телефонной связи;- путем размещения информации в открытой и доступной форме на портале государственных и муниципальных услуг | - индивидуальное устное информирование, включая ответ на телефонный звонок - не более 10 минут;- индивидуальное письменное информирование - нарочным (на обращения, направленные нарочным, посредством направления почтой, в том числе электронной) - в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения | уполномоченный орган местного самоуправления или КГБУ "МФЦ" | документационное и техническое обеспечение | - |
| 2 | Прием заявления и документов, межведомственный запрос документов, направление документов в уполномоченный орган местного самоуправления | заявление и документы могут быть представлены заявителем:а) на личном приеме (в уполномоченный орган местного самоуправления или КГБУ "МФЦ");б) по почте (в адрес уполномоченного органа местного самоуправления);в) в форме электронного документа (в адрес уполномоченного органа местного самоуправления) | - срок подачи заявления и документов - ежегодно не позднее 31 декабря года, предшествующего году безвозмездного предоставления угля;- срок регистрации заявления и документов, поступивших в уполномоченный орган местного самоуправления - 3 рабочих дня со дня подачи заявления;- срок регистрации заявления и документов, поступивших в КГБУ "МФЦ", - в день их поступления;- передача заявления и документов, поступивших в КГБУ "МФЦ" для рассмотрения, в уполномоченный орган местного самоуправления - не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем их подачи в КГБУ "МФЦ";- межведомственный запрос документов (сведения, содержащиеся в документах) - в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов | уполномоченный орган местного самоуправления или КГБУ "МФЦ" | документационное и техническое обеспечение | форма заявления согласно приложению N 1 к Порядку |
| (в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунальногохозяйства Красноярского края от 14.01.2020 N 13-01н) |
| 3 | Проверка действительности простой или усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя | Осуществляется при поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа, подписанного простой или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя | - проверка действительности простой или усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя - в течение 3 рабочих дней со дня их поступления | уполномоченный орган местного самоуправления | техническое обеспечение | - |
| 4 | Принятие решения о наличии права на предоставление государственной услуги (по итогам проверки действительности простой или усиленной квалифицированной электронной подписи и пакета документов) | Проверка документов производится после признания действительности простой или усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя. Основанием для отказа в приеме документов, представленных в электронной форме, является несоблюдение установленных условий признания действительности простой или усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя | после проверки действительности простой или усиленной квалифицированной электронной подписи | уполномоченный орган местного самоуправления | техническое обеспечение | - |
| 5 | Принятие уполномоченным органом местного самоуправления решения о безвозмездном предоставлении угля (отказе в его предоставлении) | Принятие решения о безвозмездном предоставлении угля (отказе в его предоставлении) осуществляется при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги | размещение единого реестра получателей угля на официальном сайте ТДНМР www.taimyr24.ru в срок до 10 марта года, следующего за годом подачи заявления и прилагаемых к нему документов | уполномоченный орган местного самоуправления или КГБУ "МФЦ" | документационное и техническое обеспечение | единый реестр получателей угля по форме согласно приложению N 2 к Порядку |
| (в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунальногохозяйства Красноярского края от 14.01.2020 N 13-01н) |
| 6 | Информирование заявителя о принятом решении о безвозмездном предоставлении угля (отказе в его предоставлении) | Направление извещения осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении (путем непосредственного вручения заявителю, путем почтового отправления с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного простой или усиленной квалифицированной электронной подписью).В случае обращения заявителя в электронной форме либо с использованием портала государственных и муниципальных услуг, извещение о принятом решении о безвозмездном предоставлении угля или об отказе в безвозмездном предоставлении угля направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного простой или усиленной квалифицированной электронной подписью на адрес электронной почты либо в его личный кабинет на портале государственных и муниципальных услуг по адресу электронной почты.В случае явки гражданина или его уполномоченного представителя лично в уполномоченный орган местного самоуправления отметка о вручении извещения о принятом решении проставляется в журнале регистрации | извещение заявителя о принятом решении - в течение 10 дней, следующих за днем принятия решения о безвозмездном предоставлении угля или решения об отказе в безвозмездном предоставлении угля;- при непосредственном вручении извещения заявителю с информированием заявителя в телефонном режиме в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения | уполномоченный орган местного самоуправления | документационное и техническое обеспечение | - |
| 7 | Организация безвозмездного предоставления угля заявителю | Поставщик в соответствии с ведомостями предоставления угля производит доставку и отгрузку угля до места складирования угля.Передача угля лицам из числа КМНС осуществляется в месте складирования угля в присутствии представителя уполномоченного органа местного самоуправления.Вывоз угля с места складирования угля осуществляется получателями угля самостоятельно | - безвозмездное предоставление угля гражданам - 1 раз в год не позднее 1 октября текущего года;- извещение получателей угля о дате и времени отгрузки угля осуществляется представителем уполномоченного органа местного самоуправления в телефонном режиме за 14 дней до предполагаемой даты отгрузки угля до места складирования угля | уполномоченный орган местного самоуправления, организация, признанная победителем по итогам конкурсных процедур, проведенных в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ (далее - Поставщик) | документационное и техническое обеспечение | ведомость безвозмездного предоставления угля, по форме приложению N 3 к Порядку |

Раздел 8. ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДУСЛУГИ

В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления подуслуги | Способ записи на прием в орган, представляющий государственную услугу, МФЦ для подачи заявления о предоставлении подуслуги | Способ формирования заявления о предоставлении подуслуги | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, заявления о предоставлении подуслуги и иных документов, необходимых для предоставления подуслуги | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление подуслуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении подуслуги | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления подуслуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего подуслугу, МФЦ, в процессе получения подуслуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Безвозмездное предоставление угля лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущим традиционный образ жизни и осуществляющим вид традиционной хозяйственной деятельности (оленеводство), проживающим на территории сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района |
| на официальном сайте ТДНМР и КГБУ "МФЦ", на краевом портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.krskstate.ru, на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) | Способ записи на прием в КГБУ "МФЦ":- при личном приеме;- с использованием средств телефонной связи,- на сайте КГБУ "МФЦ".Запись на прием КМНС уполномоченным органом местного самоуправления не осуществляется, прием КМНС производится в порядке живой очереди | в виде электронного пакета документа в формате PDF | Способы приема заявления о предоставлении услуги:- на электронный адрес уполномоченного органа местного самоуправления (zakaz@taimyr24.ru);- через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru);- через краевой портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.krskstate.ru).Заявление и прилагаемые к нему документы, представляемые в электронной форме, подписываются простой или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя | нет | на адрес электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на портале государственных и муниципальных услуг по адресу электронной почты | В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:а) официального сайта ТДНМР;б) информационно-телекоммуникационной сети Интернет;в) портала государственных и муниципальных услуг |
| (в ред. Приказа министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунальногохозяйства Красноярского края от 14.01.2020 N 13-01н) |

--------------------------------

<1> Под подуслугой понимается вариант (разновидность) деятельности органа исполнительной власти Красноярского края при оказании им государственной услуги, характеризуемый уникальными требованиями по одному из трех параметров:

различные требования по предоставлению государственной услуги для разных категорий заявителей;

различные требования по составу документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

различные результаты предоставления государственной услуги.

Заместитель министра

промышленности, энергетики

и жилищно-коммунального хозяйства

Красноярского края

Е.В.ГАВРИЛОВ