



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

26.06.2015

№ 1721

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача акта осмотра объекта"

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 29.12.2004 № 190-ФЗ "Градостроительный кодекс Российской Федерации", от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", решением Совета депутатов города Мурманска от 01.11.2011 № 41-547 "Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования город Мурманск", постановлениями администрации города Мурманска от 01.11.1999 № 3012 "Об утверждении порядка приема в эксплуатацию объектов, не требующих получения разрешения на строительство, на территории города Мурманска", от 30.05.2012 № 1159 "Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск" **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача акта осмотра объекта" согласно приложению.
2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А. Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
3. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Штейн Н. Г.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителей главы администрации города Мурманска - начальников управлений Ленинского, Октябрьского, Первомайского административных округов Зикеева Н. Г., Здвижкова А. Г., Самородова С. В.

Временно исполняющий полномочия главы администрации города Мурманска

А. Г. ЛЫЖЕНКОВ

Приложение к постановлению администрации города Мурманска от 26.06.2015 № 1721

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача акта осмотра объекта"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача акта осмотра объекта" (далее - Регламент) разработан в целях установления сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги "Выдача акта осмотра объекта" (далее - муниципальная услуга) на территории муниципального образования город Мурманск.

1.2. Описание заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические, юридические лица (далее - Заявители). От имени Заявителей за предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться представители, действующие на основании документов, удостоверяющих их полномочия.

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Публичное информирование осуществляется путем публикации в средствах массовой информации информационных материалов, их размещения на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), региональном Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (www.51gosuslugi.ru), на информационных стендах.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга - "Выдача акта осмотра объекта".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляют управления Ленинского, Октябрьского, Первомайского административных округов города Мурманска. При предоставлении муниципальной услуги Управление осуществляет взаимодействие с:

На информационных стендах в помещениях управлений Ленинского, Октябрьского, Первомайского административных округов города Мурманска (далее - Управление) размещается следующая информация:

- юридические и почтовые адреса Управлений, номера кабинетов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, фамилия, имя, отчество муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, номера телефонов для справок, адреса электронной почты Управлений;
- график приема граждан в Управление;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также должностных лиц и муниципальных служащих Управления;
- блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- образцы заполнения документов Заявителями.

На официальном сайте администрации города Мурманска (www.citymurmansk.ru) в сети Интернет размещается полный текст настоящего Регламента.

1.3.2. Консультации и информирование о порядке и (или) о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить в Управлении соответствующего административного округа:

- Управление Ленинского административного округа города Мурманска: 183031 г. Мурманск, просп. Героев-североморцев, д. 33, (каб. 309) телефон (8152) 43-33-84, адрес электронной почты: lenadm@citymurmansk.ru;
- Управление Октябрьского административного округа города Мурманска: 183038 г. Мурманск, ул. Комсомольская, д. 10, (каб. 210) телефон (8152) 45-48-64, адрес электронной почты: octadm@citymurmansk.ru;
- Управление Первомайского административного округа города Мурманска: 183052 г. Мурманск, просп. Колыский, д. 129/1, (каб. 210) телефон (8152) 53-94-09, адрес электронной почты: pervomadm@citymurmansk.ru.

Прием граждан в Управлении осуществляется в соответствии с графиком работы:

- понедельник - четверг	09.00 - 17.00
- пятница	09.00 - 15.00
- перерыв на обед	13.00 - 14.00.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование о предоставлении муниципальной услуги обеспечивается муниципальными служащими Управления, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, лично или по телефону. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону муниципальный служащий Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество и должность.

1.3.4. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону Заявителю предоставляется информация о графике приема муниципального служащего Управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги, точный и фактический адрес Управления (при необходимости - способ проезда), требования к оформлению письменного обращения.

1.3.5. Муниципальный служащий Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует по следующим вопросам:

- порядок предоставления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе о документах, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документах, которые Управление получит в рамках межведомственного взаимодействия, если Заявитель не представит их по собственной инициативе;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, принимаемых в ходе предоставления услуги.

1.3.6. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан в Управлении, указанном в пункте 1.3.2 настоящего Регламента.