Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 31» августа 2023 г. № 1358

г. Мирный

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на въезд граждан на территорию контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный для постоянного проживания»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на въезд граждан на территорию контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный для постоянного проживания» (приложение к настоящему постановлению).

2. Признать утратившим силу следующие постановления администрации Мирного:

от 22 мая 2019 года № 397 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на въезд граждан на территорию контролируемой зоны

закрытого административно-территориального образования Мирный для постоянного проживания или временного пребывания»;

от 20 марта 2020 года № 269 «О внесении изменений в постановление администрации Мирного от 22 мая 2019 года № 397 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на въезд граждан на территорию контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный для постоянного проживания или временного пребывания» и административный регламент».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мирного Бикуса Н.Л.

Глава Мирного Ю.Б. Сергеев

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мирного
от «31» августа 2023 года № 1358

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на въезд граждан
на территорию контролируемой зоны закрытого
административно-территориального образования Мирный
для постоянного проживания»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на въезд граждан на территорию контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный для постоянного проживания» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации Мирного при предоставлении муниципальной услуги.

II. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного в лице организационно-планового отдела организационного управления администрации Мирного:

1) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.mirniy.ru/);

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi29.ru/) (далее - региональный портал);

2) на информационных стендах в помещениях администрации Мирного;

3) по номерам телефонов для справок (81834) 5-51-17;

4) по электронной почте: glavamirniy@mail.ru;

5) в средствах массовой информации.

3. На официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.mirniy.ru/) размещаются следующие сведения и документы:

1) настоящий административный регламент и перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;

2) график приема заявителей и номера телефонов для справок (консультаций);

3) образцы оформления заявлений и документов, представляемых для получения муниципальной услуги;

4) порядок получения консультаций;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

III. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) лица, заключившие трудовой договор с организациями - юридическими лицами, расположенными на территории контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный;

2) военнослужащие, заключившие контракт на прохождение службы в воинских частях, расположенных на территории закрытого административно-территориального образования Мирный;

3) сотрудники органов внутренних дел, обеспечивающие охрану правопорядка на территории закрытого административно-территориального образования Мирный;

4) сотрудники Государственной противопожарной службы, обеспечивающие пожарную безопасность на территории закрытого административно-территориального образования Мирный;

5) члены семей и родственники указанных в подпунктах 1-4 настоящего пункта граждан или близкие родственники граждан, постоянно проживающих на территории закрытого административно-территориального образования Мирный;

6) лица, имеющие недвижимость на праве собственности на территории закрытого административно-территориального образования Мирный при условии оформления допуска в установленном порядке.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их законные представители или представители, полномочия которых подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

IV. Наименование муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги «Предоставление разрешения на въезд граждан на территорию контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный для постоянного проживания».

V. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

8. Услуга предоставляется администрацией Мирного в лице организационно-планового отдела организационного управления администрации Мирного.

VI. Результат предоставления муниципальной услуги

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) разрешение на въезд на территорию контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный для постоянного проживания (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

VII. Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет тридцать дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для её предоставления.

11. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса на получение муниципальной услуги - не более 15 минут;

2) при получении результата муниципальной услуги - не более 15 минут.

VIII. Правовые основания для предоставления услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему административному регламенту), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, предоставляющего муниципальную услугу, размещены на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

IX. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Для получения муниципальной услуги:

1) лица, заключившие трудовой договор с организациями - юридическими лицами, расположенными на территории контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный предоставляют:

а) заявление установленного образца (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

г) документ, удостоверяющий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

д) документ, подтверждающий трудовые отношения заявителя с организациями - юридическими лицами, расположенными на территории

контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный (копию трудового договора);

е) справку из Информационного центра МВД России о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования;

2) военнослужащие, проходящие службу в воинских частях, расположенных на территории контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный, сотрудники органов внутренних дел, обеспечивающие охрану правопорядка на территории контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный, сотрудники Государственной противопожарной службы, обеспечивающие пожарную безопасность на территории контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный предоставляют:

а) заявление установленного образца (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

г) документ, удостоверяющий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

д) копию контракта на прохождение службы на территории контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный;

3) лица, являющиеся членами семьи или родственником граждан, указанных в подпунктах 1-4 пункта 4 настоящего административного регламента, предоставляют:

а) заявление установленного образца (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

г) документ, удостоверяющий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

д) документы, подтверждающие степень родства (копию свидетельства о рождении, копию свидетельства о браке или справку из территориального отдела агентства ЗАГС о заключении брака);

е) документ, подтверждающий трудовые отношения члена семьи или родственника с организациями - юридическими лицами, расположенными на территории контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный (копию трудового договора) или копию контракта на прохождение службы на территории контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный;

ж) справку из Информационного центра МВД России о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования;

4) лица, являющиеся близкими родственниками граждан, постоянно проживающих на территории закрытого административно-территориального образования Мирный предоставляют:

а) заявление установленного образца (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

г) документ, удостоверяющий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

д) документы, подтверждающие степень родства (копию свидетельства о рождении, копию свидетельства о браке или справку из территориального отдела агентства ЗАГС о заключении брака);

е) справку из Информационного центра МВД России о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования;

5) лица, имеющие на территории закрытого административно-территориального образования Мирный недвижимое имущество, принадлежащее им на праве собственности при условии оформления допуска в установленном порядке, предоставляют:

а) заявление установленного образца (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

г) документ, удостоверяющий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

д) справку из Информационного центра МВД России о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования.

14. Документы, необходимые для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, находящийся на территории закрытого административно-территориального образования Мирный;

договор социального найма жилого помещения или договор найма служебного жилого помещения муниципального жилого фонда.

15. Представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего административного регламента, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством личного приёма.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

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

16. Основания для отказа в приёме документов не предусмотрены.

XI. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги

17. Основания для приостановления предоставления услуги действующим законодательством не предусмотрены.

18. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной слуги являются:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента;

2) непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего административного регламента;

3) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для определения оснований для выдачи разрешения на въезд;

4) отказ войсковой части 13990 в согласовании разрешения.

XII. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания

19. Взимание платы за предоставление услуги действующим законодательством не предусмотрено.

XIII. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги

20. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет один рабочий день, следующий за днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги.

XIV. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга

21. Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать следующим требованиям: на информационных стендах размещаются извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги; текст административного регламента, в том числе перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; образцы заполнения заявления; график работы, номера телефонов, адрес официального сайта, адрес электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию о предоставлении муниципальной услуги; условия и порядок получения информации о предоставлении муниципальной услуги; информация о предоставлении муниципальной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных административным регламентом; порядок обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принятых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги.

22. Места ожидания приема, сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

23. Создаются необходимые условия для реализации прав граждан с ограниченными возможностями здоровья для получения муниципальной услуги, в том числе:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию администрации Мирного, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, лиц не имеющих возможности самостоятельного передвижения;

3) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

4) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

24. В связи с невозможностью полностью приспособить здание администрации Мирного с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для подачи запроса на предоставление муниципальной услуги, либо получения результата муниципальной услуги.

XV. Показатели доступности и качества услуги

25. К показателям доступности предоставления услуги относится возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации Мирного.

26. К показателям качества предоставления услуги относятся:

1) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;

2) соблюдение сроков предоставления услуги и сроков выполнения

административных процедур при предоставлении услуги.

XVI. Иные требования к предоставлению услуги

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации, Архангельской области, не предусмотрены.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

XVII. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги

28. Заявитель или представитель заявителя предоставляет в администрацию Мирного заявление и документы в соответствии с пунктом 13 настоящего административного регламента (запрос на предоставление муниципальной услуги).

29. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством личного обращения.

30. Срок регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги составляет один рабочий день, следующий за днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги.

XVIII. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

31. После регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги лицо, ответственное за его рассмотрение, осуществляет при необходимости истребование документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента, путем направления запросов в порядке

межведомственного информационного взаимодействия:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в целях предоставления муниципальной услуги на предоставление выписки из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости в течение одного рабочего дня с момента получения запроса на предоставление муниципальной услуги, срок предоставления ответа на межведомственный запрос - до пяти рабочих дней;

2) в МУ «Управление муниципального имущества и городского хозяйства» в целях предоставления муниципальной услуги на предоставление сведений о заключенном договоре социального найма жилого помещения или договоре найма служебного жилого помещения муниципального жилого фонда в течение одного рабочего дня с момента получения запроса на предоставлении муниципальной услуги, срок предоставления ответа на межведомственный запрос - до пяти рабочих дней.

32. После получения ответа на межведомственный запрос должностное лицо, ответственное за рассмотрение запроса на предоставление муниципальной услуги, направляет запрос на согласование в войсковую часть 13990. Запрос направляется в течение одного рабочего дня с момента получения ответа на межведомственный запрос. Срок согласования запроса составляет до десяти рабочих дней.

33. После получения необходимых сведений в порядке межведомственного электронного взаимодействия, согласования с войсковой частью 13990, изучения запроса на предоставление муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В проекте уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет главе Мирного проект уведомления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги с приложением запроса на предоставление муниципальной услуги в срок до четырнадцати календарных дней со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава Мирного подписывает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

34. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект разрешения на въезд для постоянного проживания на территории контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный в срок до двадцати календарных дней со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет главе Мирного проект разрешения на въезд для постоянного проживания на территории контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный с приложением запроса на предоставление муниципальной услуги в срок до двадцати пяти календарных дней со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

35. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок до двадцати семи календарных дней со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги.

XIX. Предоставление результата услуги

36. После принятия главой Мирного решения о разрешении на въезд для постоянного проживания на территории контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный (далее - разрешение на въезд) лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

37. После подписания главой Мирного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги или разрешения на въезд, лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

Способами получения результата предоставления муниципальной услуги являются:

1) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается лично заявителю или его представителю, или направляется посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня, следующего за днем его подписания;

2) разрешение на въезд выдается лично заявителю или его представителю, в течение одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА, ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

38. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными

лицами организационно-планового отдела организационного управления администрации Мирного настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятия ими решений осуществляется уполномоченным главой Мирного лицом.

39. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

XX. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги

40. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги в организационно-плановом отделе организационного управления администрации Мирного.

41. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

42. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц организационно-планового отдела организационного управления администрации Мирного на основании распоряжения администрации Мирного.

43. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

44. Проверки проводятся уполномоченными лицами администрации Мирного.

45. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением услуги,

должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении услуги.

XXI. Ответственность должностных лиц администрации Мирного за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги

46. Нарушившие требования настоящего административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

47. Персональная ответственность лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

XXII. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

48. Контроль за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения услуги.

49. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ МИРНОГО, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ УСЛУГУ

50. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином

портале государственных и муниципальных услуг и функций, на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

51. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и функций, Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе представляются непосредственно в администрацию Мирного.

52. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации Мирного, предоставляющих услугу, устанавливается администрацией Мирного.

_____

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на въезд граждан на территорию контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный для постоянного проживания»

Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

от «___» _____ 20___ г. № _____

г. Мирный

Разрешение
на въезд для постоянного проживания
на территории контролируемой зоны закрытого
административно-территориального образования Мирный

Выдано _____
(фамилия, имя и отчество регистрируемого)

_____
(дата и место рождения, прежнее место жительства)

_____

_____
(адрес и вид регистрации в г. Мирный)

_____

Глава Мирного И.О. Фамилия

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на въезд граждан на территорию контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный для постоянного проживания»

Главе Мирного

От кого _____

_____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего (щей) по адресу

_____

_____телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить въезд на территорию контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный для **постоянного проживания** по адресу:

_____

Основание для въезда: _____

_____

К заявлению прилагаю:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

"__" _____ 20__ г. Подпись _____

Согласен (на) на обработку персональных данных.

_____ _____ _____

(Ф.И.О. полностью) *(подпись)* *(дата)*

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на въезд граждан на территорию контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный для постоянного проживания или временного пребывания »

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Закон Российской Федерации от 14 июля1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 июня 1998 года № 655 «Об утверждении Положения об обеспечении особого режима в закрытом административно - территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Министерства обороны Российской Федерации».

_____