



Администрация Приволжского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2016

№ 939-п

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 23.08.2016 № 563-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда гражданам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (в действующей редакции), постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», администрация Приволжского муниципального района,

п о с т а н о в л я е т :

1.Внести следующие изменения и дополнения в приложение 1 к постановлению администрации Приволжского муниципального района № 563-п от 23.08.2016 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда гражданам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

1.1. Пункт. 1.4. изложить в следующей редакции :

«1.4. Получателями муниципальной услуги (далее-Заявители) являются физические лица, граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Приволжского городского поселения, Новского сельского поселения, Ингарского сельского поселения, Рождественского сельского поселения, состоящие на учете в администрации Приволжского муниципального района в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.»

1.2. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу. (далее по тексту – Уполномоченный орган).

Место нахождения и почтовый адрес: 155550, Ивановская область, г.Приволжск, ул.Революционная,д.63

телефоны: 8(49339) 4-26-62, факс-4-18-58;

адрес электронной почты: reception@privadmin.ru»

1.3. В пункте 2.15. строку: « Телефон для справок: 8(49339)-3-26-62», изложить в следующей редакции:

«Телефон для справок: 8(49339)-4-26-62».

1.4. В пункте 3.6. подпункт а) изложить в следующей редакции:

« а) специалист уполномоченного органа проверяет:

- состоит ли гражданин, постоянно проживающий на территории Приволжского городского поселения, Новского сельского поселения, Ингарского сельского поселения, Рождественского сельского поселения, на учёте в администрации Приволжского муниципального района в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма;

- дату постановки на учет;

- номер очереди;»

1.5. Раздел 5., изложить в новой редакции :

«5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое уполномоченным органом, подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу в письменной форме на бумажном носителе или посредством направления электронного письма. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган(при его наличии), либо рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

5.2. Жалоба к курирующему работу уполномоченного органа вышестоящему органу может быть осуществлена в письменном виде, на адрес электронной приёмной, на личном приёме в соответствии с графиком приёма.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

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

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

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

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном источнике опубликования правовых актов Приволжского муниципального района-информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района», и на официальном сайте в сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по вопросам ЖКХ и строительства Михайлова С.К.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017 года.

**Врип Главы Приволжского
муниципального района,
заместитель главы администрации
Приволжского муниципального района
по управлению муниципальным
имуществом и архитектуре**

И.В. Мельникова