

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «город Черемхово»
А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 13 апреля 2018 года

№ 286

О внесении изменений в административный
регламент предоставления муниципальной услуги
«Приватизация гражданами объектов
муниципального жилищного фонда»,
утвержденный постановлением администрации
города Черемхово от 27 февраля 2012 года № 117

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением администрации города Черемхово от 29 августа 2011 года № 666 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьей 38 Устава муниципального образования «город Черемхово», администрация **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приватизация гражданами объектов муниципального жилищного фонда», утвержденный постановлением администрации города Черемхово от 27 февраля 2012 года № 117 (в редакции постановлений от 7 марта 2013 года № 190, от 1 октября 2013 года № 885, от 10 октября 2013 года № 908, от 30 июня 2016 года № 542, от 21 июля 2016 года № 589, от 3 октября 2016 года № 852, от 26 декабря 2016 года № 1082, от 19 мая 2017 года № 381), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата – не более 15 минут.».

1.2. Раздел 5 регламента изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, многофункционального центра, организаций, осуществляющих

функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Нарушение сроков и порядка рассмотрения заявки о приватизации, отказ от приватизации могут быть обжалованы в порядке, установленном

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель имеет право на обжалование действия или бездействия специалиста МУП «Содействие», осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи жалобы директору МУП «Содействие», председателю комитета, осуществляющему контроль и координацию деятельности МУП «Содействие», или первому заместителю мэра города – начальнику управления экономического развития территории, осуществляющему контроль и координацию деятельности комитета, или мэру города Черемхово.

Заявитель может обратиться с жалобой, 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 предоставления иных документов, перечень которых не установлен п. 2.6 настоящего регламента;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено п. 2.6 настоящего регламента для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены п. 2.8 настоящего регламента;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной п. 2.10 настоящего регламента;
- 7) отказ комитета и МУП «Содействие», предоставляющих муниципальную услугу, специалиста МУП «Содействие», ответственного за оказание муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба мэру города Черемхово, первому заместителю мэра города – начальнику управления экономического развития территории, осуществляющему контроль и координацию деятельности комитета, председателю комитета, осуществляющему контроль и координацию деятельности МУП «Содействие», или директору МУП «Содействие» может быть направлена в их адрес по почте, по электронной почте или через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» либо подана на личном приеме согласно графику приема граждан.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего или специалиста комитета, 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) комитета, МУП «Содействие», председателя комитета, директора МУП «Содействие», либо специалиста МУП «Содействие»;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) комитета, МУП «Содействие», либо специалиста МУП «Содействие». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Если в письменной жалобе не указан заявитель, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, рассматривающее жалобу, вправе оставить её без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, её направившему.

Если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, указанные в абз. 2 п. 5.1 настоящего регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению уполномоченными на рассмотрение жалобы должностными лицами, указанными в абз. 2 п. 5.1 настоящего регламента, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа комитета, МУП «Содействие» либо специалиста МУП «Содействие» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня

ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных МУП «Содействие» опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2. Прием заявителей осуществляет уполномоченный на предоставление муниципальной услуги специалист МУП «Содействие».

5.3. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, оказывающих муниципальную услугу, нарушении положений регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, указанным в п/п 1.3.1, 1.3.2 п. 1.3 настоящего регламента, а также на официальном сайте администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и по электронной почте комитета.».

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации города Черемхово (Дзадзаева А.Р.) в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления:

- направить в отдел экономического развития управления экономического развития территории администрации города Черемхово актуальную редакцию административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация гражданами объектов муниципального жилищного фонда» в электронном виде;

- разместить актуальную редакцию административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация гражданами объектов муниципального жилищного фонда» на стенде, находящемся около кабинета № 3 по месту нахождения муниципального унитарного предприятия «Содействие» города Черемхово.

3. Отделу экономического развития управления экономического развития территории администрации города Черемхово (Звонкова Н.Г.) в течение 7 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления:

- внести изменение в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления;

- разместить актуальную редакцию административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация гражданами объектов муниципального жилищного фонда» на официальном сайте администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Черемхово от 7 марта 2013 года № 190 «О внесении изменений в муниципальный правовой акт»;

- пункт 2 постановления администрации города Черемхово от 1 октября 2013 года № 885 «О внесении изменений в муниципальные правовые акты»;

- дефис 1 пункта 1 постановления администрации города Черемхово от 10 октября 2013 года № 908 «О внесении изменений в муниципальный правовой акт».

5. Отделу по организационной, кадровой работе и контролю управления делами администрации города Черемхово (Фёдорова Г.П.) в течение 10 дней со дня принятия настоящего постановления внести информационную справку в оригиналы муниципальных правовых актов о дате:

- внесения изменений в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления;

- признания утратившими силу в соответствии с пунктом 4 настоящего постановления.

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Черемховский рабочий» и размещению на официальном сайте администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр города Черемхово

В. А. Семёнов