



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧАПАЕВСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от "26" 08 2019 № 1369

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Чapaевск от 04.02.2014 №119 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда на территории городского округа Чapaевск»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2011 N 16 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области", Уставом городского округа Чapaевск, администрация городского округа Чapaевск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Чapaевск от 04.02.2014 №119 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда на территории городского округа Чapaевск» следующие изменения:

1.1. в приложении к постановлению администрации городского округа Чapaевск от 04.02.2014 №119 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда на территории городского округа Чapaевск»:

1.1.1. пункт 1.4 Раздела 1 «Общие положения» дополнить абзацем 4 следующего содержания: «В случае внесения изменений в выданный по

результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине учреждения и (или) должностных лиц учреждения, плата с заявителя не взимается.»;

1.1.2. раздел 2 «Требования к порядку предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 2.1.9. следующего содержания:

«Муниципальная услуга посредством личного обращения заявителя в МФЦ, с последующей передачей документов из МФЦ в администрацию городского округа Чапаевск, не предоставляется.»;

1.1.3. в разделе 2 «Требования к порядку предоставления муниципальной услуги» пункт 2.6. «Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги» дополнить подпунктом 2.6.5. следующего содержания:

«Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный действующим законодательством перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

1.1.4. в разделе 2 «Требования к порядку предоставления муниципальной услуги» пункт 2.6.4. дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине учреждения и (или) должностных лиц учреждения, плата с заявителя не взимается.»;

1.1.5. раздел 5 «Порядок досудебного (внесудебного) обжалование получателем муниципальной услуги действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц»

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, при получении заявителем муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

5.2. Предметом досудебного обжалования заявителем могут являться

решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) должностным лицом администрации городского округа Чапаевск в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и органа местного самоуправления, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления;

7) отказ должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения 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 иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, и должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Органом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, является:

- Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу- Администрация городского округа Чапаевск.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц жилищного отдела администрации городского округа Чапаевск – начальнику жилищного отдела администрации городского округа Чапаевск;

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) начальника жилищного отдела администрации городского округа Чапаевск – заместителю Главы городского округа Чапаевск – руководителю Управления городского хозяйства;

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) первого заместителя Главы городского округа Чапаевск – руководителя Управления городского хозяйства– Главе городского округа Чапаевск;

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Интернет-сайта администрации городского округа Чапаевск, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

а) наименование уполномоченного органа, должностного лица администрации городского округа Чапаевск либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации городского округа Чапаевск, должностного лица администрации городского округа Чапаевск либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации городского округа Чапаевск, должностного лица администрации городского округа Чапаевск либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены

документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

5.8. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Чапаевск, подлежит рассмотрению Главой городского округа Чапаевск в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского округа Чапаевск, должностного лица администрации городского округа Чапаевск в приеме документов у заявителя либо исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Внесение изменений в результат предоставления муниципальной услуги в целях исправления допущенных опечаток и ошибок осуществляется должностным лицом в срок не более 5 рабочих дней.

Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы

5.10. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.11. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе;
- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

- если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В этом случае в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы;

- если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в учреждение, отраслевой орган администрации городского округа Чапаевск, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Результат рассмотрения жалобы

5.12. По результатам рассмотрения обращения, жалобы Администрация городского округа Чапаевск, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Самарской области, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной или электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.14. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а

также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.15. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.16. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.17. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.18. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в администрацию городского округа Чапаевск или правоохранительные органы.

5.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или уголовного преступления администрация городского округа Чапаевск в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в правоохранительные органы и органы прокуратуры.

5.20. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.21. При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

- местонахождение органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;
- местонахождение отраслевого органа администрации городского округа Чапаевск, органов местного самоуправления, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

5.22. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в органе, предоставляющем муниципальную услугу копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.23. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, а также может быть сообщено заявителю в устной и (или) письменной форме.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Чапаевский рабочий».

3. Разместить настоящее постановление в установленном порядке на сайте администрации городского округа Чапаевск.

4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы городского округа Чапаевск – руководителя Управления городского хозяйства А.С. Краснова.

Глава
городского округа Чапаевск



В.В.Ащепков

Назаркина 20317