АДМИНИСТРАЦИЯ КУДРЯШОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

д.п.Кудряшовский

28.01.2019г. №22

О внесении изменений и дополнении в административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«По предоставлению справки об

использовании (неиспользовании) права

на приватизацию жилого помещения»

 от 26.06.2012г. №155а

 Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», предложения прокуратуры Новосибирского района Новосибирской области от 14.09.2018 года №2-1386в-2018, Уставом Кудряшовского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести  изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «По предоставлению справки об

использовании (неиспользовании) права на приватизацию жилого помещения», утвержденный Постановлением администрации Кудряшовского сельсовета от 26. 06.2012г. №155а, (в редакции постановления от 10.11.2014г. № 290) следующие изменения согласно приложения.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Кудряшовский Бюллетень» и разместить на официальном сайте администрации Кудряшовского сельсовета в сети Интернет.

 3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Кудряшовского.

Глава Кудряшовского сельсовета Н.А.Дорофеева

Приложение

Утверждено

Постановлением администрации

Кудряшовского сельсовета

Новосибирского района

 Новосибирской области

От 28.01.2019г. №22

о внесении изменений

в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «По предоставлению справки об

использовании (неиспользовании) права

на приватизацию жилого помещения»

(утвержденный постановлением администрации Кудряшовского сельсовета

от 26.06.2012г. №155а)

1. пункт 1.3.2. изложить в следующей редакции «1.3.2. Часы приёма заявителей в Администрации Кудряшовского сельсовета:

- понедельник –пятница: с 9-00 до 16:30;

- перерыв на обед: 12.30 – 13.00 часов;

- выходные дни – суббота, воскресенье.

 2. Пункт 1.3.3. изложить в следующей редакции «1.3.3. Адрес официального интернет- сайта Администрации Кудряшовского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": http://admkudrjashi.nso.ru.

 Адрес электронной почты Администрации Кудряшовского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": http://admkudrjashi.nso.ru.

 3.Пункт 2.15.2  Регламента   дополнить «на территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматривается не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов»;

 4. Раздел 5 Регламента читать в следующей редакции:

 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

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

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

2) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

3)требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона (п.10 ст. 11.1. Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ).

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, административными регламентами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской административными регламентами;

7)отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими 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 настоящим Регламентом.

 5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить жалобу по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального интернет-портала администрации Кудряшовского сельсовета, ЕПГУ (www.do.gosuslugi.ru). Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.

 5.3. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации подается Главе Кудряшовского сельсовета. Жалоба на решение, принятое Главой, рассматривается непосредственно Главой.

 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.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в администрации копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

 5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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 принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, 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, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

 5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

 5.8. 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.

5.9. 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.

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

5.Отменить пункт 5.17 Регламента;