МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

БОЛЬШЕИЖОРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

МО ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 26

«29» марта 2018 года

О внесении изменений в «Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление гражданам жилых помещений

находящихся в муниципальной собственности,

по договорам социального найма»,

утвержденного Постановлением главы

местной администрации № 60 от 29 мая 2014 года

Рассмотрев Протест Прокурора Ломоносовского района Ленинградской области от 23 марта 2018 года исх. № 7-63-2018, на основании Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ от 27.07.2010 г., Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.19.2003 г. № 131-ФЗ, Устава МО Большеижорское городское поселение,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести следующие изменения в «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений находящихся в муниципальной собственности, по договорам социального найма», в части:

Изложить раздел 5 Административного регламента в следующей редакции:

**Раздел V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также приним**5.1. 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 документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в адрес главы местной Администрации.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта местной Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- 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.

Жалоба, поступившая в местную Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы продлевается не более чем на 30 дней с уведомлением о продлении срока рассмотрения заявителя муниципальной услуги, направившего жалобу. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте Административного регламента, 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, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с абзацем первым настоящего пункта Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Особенности досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, в том числе к подаче жалобы, регулируется главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"».

1. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации МО Большеижорское городское поселение Купко О.П.
2. Постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации МО Большеижорское городское поселение.

Постановление вступает в законную силу после его официального опубликования

Глава Местной Администрации

МО Большеижорское городское поселение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А. Воронов