

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «Тайшетский район»
Тайшетское муниципальное образование «Тайшетское городское поселение»
АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.06.2012г.

г.Тайшет

№ 473

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

(в редакции постановлений администрации Тайшетского городского поселения от 28.06.2013г. № 580, от 06.11.2015г. № 1028))

В целях обеспечения реализации конституционных прав физических лиц на обращение в органы местного самоуправления, повышения качества муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, Уставом Тайшетского муниципального образования "Тайшетское городское поселение", постановлением администрации Тайшетского городского поселения "О порядке разработки, утверждения и изменения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (работ) Тайшетского городского поселения" от 04.04.2011 г. № 183, администрация Тайшетского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (приложение к настоящему постановлению).

2. Начальнику отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству Бычковой В.Д. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте администрации Тайшетского городского поселения в сети «Интернет» <http://gorodtaishet.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Тайшетского городского поселения С.Л. Необъявляющего.

Глава Тайшетского
городского поселения

А.М. Заика

Приложение
к постановлению администрации
Тайшетского городского поселения
от 27.06.2012г. № 473

(в редакции постановлений администрации Тайшетского городского поселения
от 28.06.2013г. № 580, от 06.11.2015г. № 1028)

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент администрации Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» (далее - администрация Тайшетского городского поселения) по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Тайшетского городского поселения, ее должностных лиц.

1.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Тайшетского городского поселения.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006г. № 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;
- Законом Иркутской области от 17.12.2008г. № 125-оз «О порядке признания граждан малоимущими, порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях предоставления гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в Иркутской области»;
- Законом Иркутской области от 17.12.2008г. № 127-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и отдельных вопросах определения общей площади жилого помещения, предоставляемого гражданину по договору социального найма»;
- Решением Думы Тайшетского городского поселения от 24.01.2007г. № 190 «Об установлении размера учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма на территории Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение»
- Уставом Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение»;
- настоящим Административным регламентом.

1.4. Норма предоставления площади жилого помещения по договору социального найма - минимальный размер площади жилого помещения, исходя из которого определяется размер общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма.

Учетная норма площади жилого помещения - минимальный размер площади жилого помещения, исходя из которого определяется уровень обеспеченности граждан общей площадью жилого помещения в целях их принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

1.5. Право на получение муниципальной услуги имеют граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории Тайшетского городского поселения:

1) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

2) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

3) проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

4) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

При наличии у гражданина и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и (или) принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.

От имени заявителей могут выступать их представители.

На учет принимаются следующие категории граждан:

1) граждане, признанные малоимущими в порядке, установленном законом Иркутской области, признанные по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2) определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации категории граждан, признанных по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации и (или) федеральным законом, указом Президента Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3) определенные законом Иркутской области категории граждан, признанных по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации и (или) законом Иркутской области основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

1.6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Тайшетского городского поселения:

- посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций) на информационных стендах в помещении администрации Тайшетского городского поселения;
- по номерам телефонов для справок.
- на официальном Интернет-сайте администрации Тайшетского городского поселения.

Формы заявления и иных документов, оформляемых непосредственно заявителями, представляемые в администрацию Тайшетского городского поселения для предоставления муниципальной услуги в электронном виде должны быть доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном Интернет-сайте администрации Тайшетского городского поселения (<http://gorodtaishet.ru/>).

1.7. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги производится по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, г. Тайшет, ул. Свободы, 4-4а, кабинет № 32, телефон: (39563) 2-04-27.

1.8. График работы: понедельник-четверг: с 8.00 час. до 17.00 час., перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час.; пятница- с 8.00 час. до 12.00 час.; выходные дни- суббота, воскресенье».

1.9. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов должна быть доступна заявителям.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование - муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

2.2. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется деятельность по реализации исполнения вопросов местного значения, отнесенных к компетенции администрации Тайшетского городского поселения.

2.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрация Тайшетского городского поселения.

Структурное подразделение администрации Тайшетского городского поселения, ответственное за предоставление муниципальной услуги - отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Тайшетского городского поселения (далее – отдел ЖКХ).

2.4. Для принятия на учет граждане обращаются с заявлением о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) в администрацию Тайшетского городского поселения.

2.4.1. С заявлением о принятии на учет представляются следующие документы, подтверждающие право соответствующих граждан состоять на учете:

- документы, подтверждающие нуждаемость граждан в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- документы, необходимые для признания гражданина малоимущим в порядке, установленном законом Иркутской области, и (или) подтверждающие принадлежность гражданина к определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации и (или) законом Иркутской области категории граждан, имеющих право на получение жилых помещений по договорам социального найма.

2.4.2. Перечень документов, подтверждающих право граждан состоять на учете:

для принятия малоимущих граждан на учет, подается письменное заявление и следующие документы:

- документы, удостоверяющие личность гражданина-заявителя и членов его семьи;
- документы, подтверждающие принадлежность гражданина-заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации и (или) государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление жилых помещений по договорам социального найма;
- документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином-заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (свидетельства о рождении, о заключении брака, соответствующие решения суда и т.д.);

- справка с места жительства о составе семьи;
- документы, подтверждающие право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма вне очереди;
- документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования гражданином-заявителем и членами его семьи жилым помещением (жилыми помещениями);
- документы, выданные органами, осуществляющими техническую инвентаризацию, подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи. Данные документы предоставляются также на фамилию гражданина-заявителя и членов его семьи до её изменения.

Сведения о правах гражданина-заявителя и членов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимого имущества запрашиваются администрацией Тайшетского городского поселения в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним по межведомственному запросу.

- документы, выданные органами, осуществляющими регистрацию транспортных средств, подтверждающие наличие (отсутствие) транспортного средства в собственности гражданина-заявителя или членов его семьи;
- документы, в установленном порядке подтверждающие доходы гражданина-заявителя и членов его семьи, учитываемые при признании граждан малоимущими в соответствии с законодательством Иркутской области (налоговые декларации, справки о доходах физического лица и иные документы);
- документы, содержащие в соответствии с законодательством сведения о рыночной стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину-заявителю и членам его семьи имущества, подлежащего налогообложению (в случае отсутствия заявления гражданина о проведении оценки данного имущества органом местного самоуправления - по рыночной стоимости данного имущества, сложившейся в соответствующем муниципальном образовании).

Для принятия на учет граждан, относящихся к иной категории имеющих право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма, определенной федеральным законом, Указом Президента Российской Федерации или законом Иркутской области, заявители либо законные представители недееспособных граждан подают письменное заявление, документы, подтверждающие принадлежность гражданина-заявителя к указанной категории граждан, а также следующие документы:

- документы, удостоверяющие личность гражданина-заявителя и членов его семьи;
- документы, подтверждающие принадлежность гражданина-заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации и (или) государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление жилых помещений по договорам социального найма;
- документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином-заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (свидетельства о рождении, о заключении брака, соответствующие решения суда и т.д.);
- справка с места жительства о составе семьи;
- документы, подтверждающие право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма вне очереди;
- документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования гражданином-заявителем и членами его семьи жилым помещением (жилыми помещениями);
- документы, выданные органами, осуществляющими техническую инвентаризацию, подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи. Данные документы предоставляются также на фамилию гражданина-заявителя и членов его семьи до её изменения.

Сведения о правах гражданина-заявителя и членов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимого имущества запрашиваются администрацией Тайшетского городского поселения в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним по межведомственному запросу.

Если гражданин имеет право состоять на учете по нескольким основаниям (как малоимущий гражданин и как относящийся к определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом области категории), к заявлению о принятии на учет гражданин по своему выбору прилагает документы, подтверждающие одно из этих оснований или все основания.

Документы не должны содержать подчистки, приписки, исправления. Представленные документы должны поддаваться прочтению.

Все документы представляются на бумажном носителе в подлинном экземпляре для ознакомления и снятия копий, либо их нотариально заверенные копии.

Заявление о принятии на учет регистрируется в Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет.

Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

- о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

2.6. Решение о принятии граждан на учет или об отказе в принятии на учет принимается по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и иных представленных или полученных по межведомственным запросам документов, не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных подпунктом 2.4.2. пункта 2.4. раздела 2 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя».

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление документов, предусмотренных подпунктом 2.4.2. пункта 2.4. раздела 2 настоящего Административного регламента;
- представление документов, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- гражданин-заявитель муниципальной услуги и (или) члены его семьи в пятилетний срок, предшествующий подаче заявления о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, намеренно ухудшили свои жилищные условия.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.8. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.9. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, телефоном, компьютером с возможностью печати, а также доступом к материалам в электронном виде или на бумажном носителе, содержащим следующие документы (сведения):

- настоящий Административный регламент;
- образцы оформления заявлений и перечень документов, которые представляются для получения муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется отделом ЖКХ администрации Тайшетского городского поселения без предварительной записи в порядке очередности.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.10. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;
- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействия) должностных лиц администрации Тайшетского городского поселения при предоставлении муниципальной услуги;

- наличие различных способов получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- наличие информационных стендов с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги при устном обращении заявителей, а также с использованием почтовой и телефонной связи;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

3. Описание административных процедур.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация заявления и документов, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- рассмотрение документов заявителя жилищной комиссией при администрации Тайшетского городского поселения и принятие решения о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма;
- информирование заявителя о принятом решении: о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, либо об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

Блок-схема муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем или его представителем в отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» заявления по форме Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту с приложением документов, указанных в подпункте 2.4.2. пункте 2.4. раздела 2 настоящего Административного регламента. Заявление подается на имя главы Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение». При необходимости заявителю или его представителю оказывается помощь в написании заявления.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Тайшетского городского поселения.

Заявителю (представителю заявителя), подавшему заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения.

Заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, регистрируется в день поступления специалистом в Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет по форме, установленной Законом Иркутской области от 17.12.2008г. № 127-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и отдельных вопросах определения общей площади жилого помещения, предоставляемого гражданину по договору социального найма».

Датой принятия заявления считается день подачи заявителем или его представителем в отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Тайшетского городского поселения заявления с приложением документов, предусмотренных подпунктом 2.4.2. пункта 2.4. раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления в Книге регистраций заявлений и проставление на заявлении регистрационного номера и даты регистрации.

Рассмотрение документов заявителя жилищной комиссией при администрации Тайшетского городского поселения и принятие решения о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в Книге регистраций заявлений.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Тайшетского городского поселения.

Жилищная комиссия при администрации Тайшетского городского поселения на основании заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.4.2. пункта 2.4. раздела 2 настоящего Административного регламента, принимает одно из решений, указанных в пункте 2.5. раздела 2 настоящего Административного регламента.

Решение о принятии гражданина-заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, или об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, принимается в срок, указанный в пункте 2.4. раздела 2 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, предусмотрены в пункте 2.7. раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является подписание главой Тайшетского городского поселения постановления о принятии на учет граждан в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, или решения об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, в форме уведомления.

Информирование заявителя о принятом решении: о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, либо об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

Основанием для начала административной процедуры является подписание главой Тайшетского городского поселения постановления о принятии на учет граждан в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, или решения об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, в форме уведомления.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Тайшетского городского поселения.

Специалист в течение 3 рабочих дней со дня принятия:

- решения о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, направляет по почте на имя заявителя заказным письмом постановление, подтверждающее такое решение;

- решения об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, в форме уведомления, подписанного главой Тайшетского городского поселения, направляет по почте на имя заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении. Решение об отказе в принятии на учет должно содержать основания такого отказа, предусмотренные в пункте 2.7. раздела 2 настоящего Административного регламента.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме:

1) текущего контроля за исполнением должностными лицами, муниципальными служащими положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также за принятием

- должностными лицами, муниципальными служащими решений в процессе предоставления муниципальной услуги (далее- текущий контроль);
- 2) плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги;
 - 3) общественного контроля.

4.2. Текущий контроль осуществляет начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Тайшетского городского поселения.

Текущий контроль осуществляется непосредственно в ходе предоставления муниципальной услуги, начиная с момента обращения заявителя (представителя заявителя) за получением муниципальной услуги и заканчивая получением заявителем (представителем заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

Текущему контролю подлежат стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также решения, принимаемые должностными лицами, муниципальными служащими на отдельных этапах предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются не реже одного раза в год на основании планов работы администрации Тайшетского городского поселения.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются по решению главы Тайшетского городского поселения в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих администрации Тайшетского городского поселения.

Для проведения проверки порядка предоставления муниципальной услуги распоряжением администрации Тайшетского городского поселения формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие администрации, не участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется заявителем (представителем заявителя) на основании информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Общественному контролю подлежат установленные административным регламентом стандарт предоставления муниципальной услуги, а также решения, принимаемые должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Тайшетского городского поселения, а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

5.1. Решения и действия (бездействие) администрации Тайшетского городского поселения, а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем (представителем заявителя) в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем (представителем заявителя) решения и действия (бездействия) администрации Тайшетского городского поселения, а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, является:

- 1) нарушение срока регистрации поданных заявителем (представителем заявителя) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя (представителем заявителя) в целях предоставления муниципальной услуги документов, не предусмотренных пунктом 2.4. раздела 2 настоящего административного регламента;
- 4) отказ в приеме у заявителя (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 2.4. раздела 2 настоящего административного регламента;

5) истребование с заявителя (представителем заявителя) платы за предоставление муниципальной услуги;

б) отказ должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги подается заявителем (представителем заявителя) в администрацию Тайшетского городского поселения. Жалоба на решение, принятое должностными лицами и (или) муниципальными служащими в процессе предоставления муниципальной услуги, подается на имя главы Тайшетского городского поселения.

5.4. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги и (или) жалоба на решение, принятое должностными лицами и (или) муниципальными служащими в процессе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), подается заявителем (представителем заявителя) в письменном виде или электронной форме.

5.5. Жалоба может быть направлена (передана) одним из следующих способов:

1) путем ее направления с использованием почтовой связи на адрес: 665008, Иркутская область, г. Тайшет, ул. Свободы, 4-4а;

2) при личном приеме заявителя главой Тайшетского городского поселения;

3) по электронной почте: glava@inbox.ru;

4) с использованием раздела «Муниципальные услуги» официального сайта администрации Тайшетского городского поселения - <http://gorodtaishet.ru>;

5) с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Иркутской области - <http://frgu.gosuslugi.ru>

6) с использованием Единого портала государственных услуг Российской Федерации - www.qosuslugi.ru.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа администрации Тайшетского городского поселения, должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги, решения и (или) 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 (или) действиях (бездействии) администрации Тайшетского городского поселения, должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и (или) действиями (бездействием) администрации Тайшетского городского поселения, должностного лица и (или) муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги. Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.7. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации и документов, находящихся в администрации Тайшетского городского поселения, у должностных лиц или муниципальных служащих, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Поступившая в администрацию Тайшетского городского поселения жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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 её регистрации.

5.9. Поданная заявителем (представителем заявителя) жалоба не рассматривается в случаях, если:

1) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угроза жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего, должностного лица, а также членам их семей;

2) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в письменной форме сообщается заявителю, направившему жалобу, если его почтовый адрес поддается прочтению;

3) в жалобе 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, в связи с чем может быть принято решение о бесосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, о чем заявитель уведомляется в письменной форме и в сроки, установленные законодательством.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

1) о признании жалобы обоснованной и подлежащей удовлетворению, в том числе в форме отмены решения должностного лица или муниципального служащего, принятого в ходе предоставления муниципальной услуги, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю платы, истребованной за предоставление муниципальной услуги, приема у заявителя документов, указанных в пункте 2.4. раздела 2 настоящего административного регламента;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего раздела административного регламента, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

6.1. Должностные лица, муниципальные служащие администрации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, которая определяется в соответствии с должностными инструкциями и законодательством.

6.2. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением административного регламента виновные в нарушении должностные лица, муниципальные служащие привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством».

И.О.Начальника отдела по организационной работе,
контролю и делопроизводству администрации
Тайшетского городского поселения

М.М.Шилова

Приложение № 1
к административному регламенту,
утвержденному постановлением администрации
Тайшетского городского поселения
от 27.06.2012г. № 473

(в редакции постановлений администрации Тайшетского городского поселения
от 28.06.2013г. № 580, от 06.11.2015г. № 1028))

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Тайшетского городского поселения

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

проживающего (ей) по адресу:

Заявление.

Прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, в связи с

_____ (указать причину: отсутствие жилого помещения, обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

_____ проживание в жилом помещении, занятом несколькими семьями, в одной из которых имеется гражданин, страдающий

_____ тяжелой формой заболевания, при которой совместное проживание невозможно).

Состав моей семьи _____ человек.

1. _____ (родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

2. _____ (родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

3. _____ (родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

и т.д.

Об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а также в случае улучшения жилищных условий, когда норма общей площади жилого помещения на одного члена семьи станет равной норме предоставления жилых помещений по договору социального найма или превысит ее, или при возникновении других обстоятельств, при которых необходимость в предоставлении жилого помещения отпадет, обязуюсь проинформировать не позднее 30 дней со дня возникновения таких изменений.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись заявителя

(в редакции постановлений администрации Тайшетского городского поселения
от 28.06.2013г. № 580, от 06.11.2015г. № 1028)

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

