



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕСТРАВСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.10.2018 № 638

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Пестравский Самарской области от 16.02.2016г. № 59 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

В целях приведения муниципального правового акта в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 27.03.2015 г. № 149 «Об утверждении типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», статьями 41, 43 Устава муниципального района Пестравский, администрация муниципального района Пестравский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение №1 постановления администрации муниципального района Пестравский Самарской области от 16.02.2016г. № 59 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее Постановление), следующие изменения, изложив раздел V Постановления в новой редакции:

1.1 «V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или органа, предоставляющего услугу, либо служащего многофункционального центра, работника многофункционального центра осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги.

5.1. Заявитель и иные уполномоченные лица имеют право на обжалование решений, действий (бездействие) архивного отдела муниципального района Пестравский, предоставляющего муниципальную услугу, либо служащего многофункционального центра, работника многофункционального центра.

5.2. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя, а также может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, МФЦ, официального сайта администрации муниципального района Пестравский, в архивный отдел.

5.3. Жалобы на действие (бездействие), принятые начальником архивного отдела, многофункциональным центром муниципального района Пестравский Самарской области могут быть поданы в администрацию муниципального района Пестравский Самарской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается на имя руководителя многофункционального центра при личном приеме заявителя, а также может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, официального сайта МФЦ.

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

- нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами Самарской области для предоставления муниципальной услуги;
- отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления муниципальной услуги;
- отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами администрации муниципального района Пестравский Самарской области;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами администрации муниципального района

Пестравский Самарской области;

- отказа должностных лиц архивного отдела муниципального района Пестравский, многофункционального центра, работника многофункционального центра предоставляющих муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.5. Жалоба должна содержать:

1. Наименование архивного отдела, должностного лица архивного отдела, предоставляющих муниципальную услугу, наименование многофункционального центра, предоставляющего муниципальную услугу, его руководителя, работника многофункционального центра.

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 контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, по которым должен отправлен быть ответ заявителю

3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) архивного отдела, должностного лица архивного отдела, многофункционального центра, работника многофункционального центра

4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением действием архивного отдела, должностного лица архивного отдела, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. Жалоба, поступившая в архивный отдел администрации муниципального района, многофункциональный центр, администрацию муниципального района Пестравский Самарской области, подлежит рассмотрению в течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа архивного отдела, многофункционального центра, предоставляющих муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в таких исправлений – в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации

5.6 По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- Об удовлетворении жалобы, 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 актами Российской Федерации, нормативными правовыми

актами Самарской области, муниципальными правовыми актами.

- Об отказе в удовлетворении жалобы

5.7. 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.

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

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Степь» и разместить на официальном Интернет-сайте муниципального района Пестравский.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального района Пестравский (С.В.Ермолов.).

Глава
муниципального района Пестравский



А.П. Любаев