



АДМИНИСТРАЦИЯ
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.09.2014

№ 2892-НПА

г. Уссурийск

О внесении изменений в
постановление администрации
Уссурийского городского округа
от 31 июля 2013 года № 2793-НПА
«Об утверждении административного
регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление
информации об очередности
предоставления жилых помещений
на условиях социального найма»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09 июня 2016 года № 516 «Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия», постановлением администрации Уссурийского городского округа от 27 января 2011 года № 206-НПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», с целью приведения в

036949

соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Уссурийского городского округа от 31 июля 2013 года № 2793-НПА «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (далее - постановление) следующие изменения:

в административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (далее — регламент), утвержденном постановлением:

а) в разделе I. «Общие положения»:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме публичного устного или письменного информирования, по телефону, при устном или письменном обращении, а также по электронной почте и посредством размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

Информирование заявителей, прием и выдача документов (в соответствии с пунктами 3, 22, 28 настоящего регламента) осуществляются в муниципальном бюджетном учреждении Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее - Многофункциональный центр) в рамках

заключенного соглашения о взаимодействии.

Сведения о местонахождении органа, предоставляющего муниципальную услугу, контактных телефонах, Интернет-адресах, адресах электронной почты:

а) администрация Уссурийского городского округа:

адрес: ул. Ленина, 101, г. Уссурийск, Приморский край, 692519;

телефон: 8 (4234) 32-26-31;

адрес сайта: adm-ussuriisk.ru;

адрес электронной почты: admin@adm-ussuriisk.ru;

график работы:

понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00 часов;

б) управление жилищной политики администрации Уссурийского городского округа:

адрес: ул. Некрасова, 66, г. Уссурийск, Приморский край, 692519;

телефон: 8 (4234) 33-67-81;

адрес сайта: adm-ussuriisk.ru;

адрес электронной почты: gkh_ussur@mail.ru;

график работы:

понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00 часов;

в) Многофункциональный центр:

адрес: ул. Тургенева, 2, г. Уссурийск, Приморский край, 692522;

телефон: 8 (4234) 23-19-95; адрес сайта в сети Интернет: <http://ussurmfc.ru>;

график работы: понедельник, вторник с 09.00 до 20.00 часов; среда с 09.00 до 11.00 часов – технический работы; прием заявителей с 11.00 до 20.00 часов; четверг, пятница с 09.00 до 19.00 часов, суббота с 09.00 до 13.00 часов, воскресенье – выходной;

адрес: ул. Некрасова, 91а, г. Уссурийск, Приморский край, 692525;

телефон: 8 (4234) 23-19-85; адрес сайта в сети Интернет: <http://ussurmfc.ru>;

график работы: понедельник, вторник с 09.00 до 20.00 часов; среда с 09.00 до 11.00 часов – технические работы; прием заявителей с 11.00 до 20.00 часов; четверг, пятница с 09.00 до 19.00 часов; суббота с 09.00 до 13.00 часов, воскресенье – выходной;

адрес: ул. Беляева, 28, г. Уссурийск, Приморский край, 692524; телефон: 8 (4234) 31-93-58; график работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 09.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов; среда с 09.00 до 11.00 – технические работы; прием заявителей с 11.00 до 18.00 часов; перерыв с 13.00 до 14.00 часов;

адрес: ул. Владивостокское шоссе, 119, г. Уссурийск, Приморский край, 692502; телефон: 8(4234) 31-99-98; график работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 09.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов; среда с 09.00 до 11.00 – технические работы; прием заявителей с 11.00 до 18.00 часов; перерыв с 13.00 до 14.00 часов;

адрес: ул. Советская, 55, с. Борисовка, г. Уссурийск, Приморский край, 692540; график работы: вторник, четверг, пятница с 10.00 до 16.30 часов, перерыв на обед с 13.30 до 14.00 часов;

адрес: ул. Советская, 70, с. Новоникольск, г. Уссурийск, Приморский край, 692537; график работы: понедельник, вторник, пятница с 10.00 до 16.30 часов, перерыв на обед с 13.30 до 14.00 часов.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» в Многофункциональных центрах, находящихся на территории Приморского края.

Сведения о местах нахождения, графиках работы, адресах электронной почты, контактных телефонах Многофункциональных центров расположены на сайте www.mfc-25.ru.

На официальном сайте администрации Уссурийского городского округа, на информационном стенде в помещении Многофункционального

центра размещаются:

а²) текст настоящего регламента (полная версия на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа, выписка из регламента на информационном стенде в помещении Многофункционального центра);

б²) блок-схема (приложение 2), краткое описание порядка предоставления услуги;

в²) перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещениях управления жилищной политики администрации Уссурийского городского округа (далее - уполномоченный орган) и Многофункционального центра, а также по телефону, по письменным обращениям, электронной почте, посредством ее размещения на Интернет-сайтах уполномоченного органа и Многофункционального центра.

Должностными лицами, ответственными за информирование по всем вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, являются специалисты, ответственные за прием заявления и документов от заявителя, представителя заявителя.

Информирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:

а³) о правовых основаниях предоставления муниципальной услуги;

б³) о сроках предоставления муниципальной услуги;

в³) о порядке предоставления муниципальной услуги и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги;

г³) об основаниях для отказа в приеме документов;

д³) об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

е³) о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений должностных лиц органа местного самоуправления и (или) организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги;

ж³) о времени и месте приема и выдачи документов;

з³) о стадиях реализации муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки специалист, принявший звонок, сообщает свою фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) и должность. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер компетентного должностного лица. Максимальное время предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя по телефону не должно превышать 10 минут.

Информирование посредством личного обращения осуществляют специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист Многофункционального центра. Продолжительность личного приема заявителя специалистом составляет до 15 минут.

При информировании по письменным обращениям граждан специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения; ответ в четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества (последующее при наличии), номера телефона исполнителя направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя. Письменный ответ в адрес заявителя дается в течение 10 рабочих дней.

При информировании по электронной почте ответ на обращение направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении.

При ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения заявителей должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, соблюдают правила деловой этики.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной связи, личного посещения, а также заявителю предоставляется возможность на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги через федеральную государственную

информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).»;

б) в разделе II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

в абзаце четвертом пункта 4 слова «закона от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ» заменить словами «закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ»;

в) в разделе V. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего»:

пункт 39 изложить в следующей редакции:

«39. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) (органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, которая может быть подана:

в Многофункциональные центры, находящиеся на территории Приморского края. Сведения о местах нахождения, графиках работы, адресах электронной почты, контактных телефонах Многофункциональных центров, расположены на сайте www.mfc-25.ru;

на бумажном носителе по адресу: ул. Некрасова, 66, г. Уссурийск, 692519, а также в электронном виде, в том числе на официальный сайт администрации Уссурийского городского округа: adm-ussuriisk.ru либо по электронной почте: e-mail: admin@adm-ussuriisk.ru.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) по адресу: ул. Ленина, 101, г. Уссурийск, Приморский край, 692519, либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.


Личный прием проводится руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, по адресу: ул. Некрасова, 66, каб. 215, часы приема: с 15.00 до 18.00 часов (по записи).».

2. Информационно - аналитическому управлению администрации Уссурийского городского округа (Папченко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

3. Отделу пресс-службы администрации Уссурийского городского округа (Тесленко) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава администрации
Уссурийского городского округа




Е.Е. Корж