



АДМИНИСТРАЦИЯ  
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2014

№ 866-НПА

г. Уссурийск

О внесении изменений  
в постановление администрации  
Уссурийского городского  
округа от 31 декабря 2010 года  
№ 2206-НПА «Об утверждении  
административного  
регламента по предоставлению  
муниципальной услуги по  
реализации права граждан  
на передачу в муниципальную  
собственность приватизированных  
жилых помещений, принадлежащих  
им на праве собственности, свободных  
от обязательств, являющихся  
единственным местом для проживания,  
и заключению договора социального найма»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров 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»,

034452

постановлением администрации Уссурийского городского округа от 27 января 2011 года № 206-НПА «Об установлении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», с целью приведения в соответствие с действующим законодательством, в связи с открытием территориального обособленного подразделения муниципального бюджетного учреждения Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг», расположенного по адресу: Приморский край, г. Уссурийск, ул. Владивостокское шоссе, 119

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Уссурийского городского округа от 31 декабря 2010 года № 2206-НПА «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по реализации права граждан на передачу в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности, свободных от обязательств, являющихся единственным местом для проживания, и заключению договора социального найма» (далее – постановление) следующие изменения:

в административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги по реализации права граждан на передачу в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности, свободных от обязательств, являющихся единственным местом для проживания, и заключению договора социального найма, утвержденном постановлением:

а) в разделе I. «Общие положения»:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

## «2. Сведения о предоставлении муниципальной услуги.

### Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, приватизировавшим жилые помещения, принадлежащие им на праве собственности, свободные от обязательств, являющиеся единственным местом для проживания (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги:

непосредственно в администрации Уссурийского городского округа, в муниципальном бюджетном учреждении Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг», в управлении имущественных отношений администрации Уссурийского городского округа:

а) информация о месте нахождения и графике работы администрации Уссурийского городского округа: местонахождение: Приморский край, г. Уссурийск, ул. Ленина, д. 101; график работы: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней; справочный телефон; 8 (4234) 32-43-25; адрес Интернет-сайта: [www.adm-ussuriisk.ru](http://www.adm-ussuriisk.ru); адрес электронной почты: [admin@adm-ussuriisk.ru](mailto:admin@adm-ussuriisk.ru);

б) информация о месте нахождения и графике работы муниципального бюджетного учреждения Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее - Многофункциональный центр):

адрес: Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, 91а, 692525, график работы: понедельник, вторник с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед; четверг, пятница с 9.00 до 19.00 часов без перерыва на обед; среда с 9.00 до 11.00 часов - технические работы, прием заявителей с 11.00 до

20.00 часов без перерыва на обед, суббота с 9.00 до 13.00 часов, за исключением выходного дня - воскресенье и праздничных дней, справочный телефон: 8 (4234) 23-19-85;

адрес: Приморский край, г. Уссурийск, ул. Тургенева, 2, 692522, график работы: понедельник, вторник с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед; среда с 9.00 до 11.00 часов - технические работы, прием заявителей с 11.00 до 20.00 часов без перерыва на обед; четверг, пятница с 9.00 до 19.00 часов без перерыва на обед; суббота с 9.00 до 13.00 часов, за исключением выходного дня - воскресенье и праздничных дней, справочный телефон: 8 (4234) 23-19-95;

адрес: 692524, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Беляева, 28, график работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов; среда с 11.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни; справочный телефон: 8 (4234) 31-93-58;

адрес: Приморский край, г. Уссурийск, ул. Владивостокское шоссе, 119, 692502; график работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов; среда с 9.00 до 11.00 часов - технические работы, прием заявителей с 11.00 до 18.00 часов перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, справочный телефон: 8 (4234) 31-99-98;

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

адрес: Приморский край, г. Уссурийск, с. Борисовка, ул. Советская, 55, 692542, график работы: вторник, четверг, пятница с 10.00 до 16.30 часов, перерыв на обед с 13.30 до 14.00 часов;

адрес Интернет-сайта: <http://ussurmfc.ru> для направления электронных обращений;

адрес электронной почты: [mfc\\_ussuriisk@mail.ru](mailto:mfc_ussuriisk@mail.ru);

в) информация о месте нахождения и графике работы управления имущественных отношений администрации Уссурийского городского округа: адрес: 692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, 66; график работы: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней; справочный телефон: 8 (4234) 32-43-25; адрес Интернет-сайта: [www.adm-ussuriisk.ru](http://www.adm-ussuriisk.ru); адрес электронной почты: [admin@adm-ussuriisk.ru](mailto:admin@adm-ussuriisk.ru);

г) информация о порядке предоставления муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

размещения на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа - [www.adm-ussuriisk.ru](http://www.adm-ussuriisk.ru), на официальном сайте многофункционального центра - [www.ussurmfc.ru](http://www.ussurmfc.ru);

размещения на информационных стендах, расположенных в помещении многофункционального центра;

проведения консультаций специалистами многофункционального центра.

На официальном сайте администрации Уссурийского городского округа, на официальном сайте многофункционального центра размещается полная версия текста административного регламента.

На информационном стенде в помещении многофункционального центра размещается полное наименование и сведения о месте нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу, график работы, справочные телефоны для консультации, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Лица, обратившиеся в многофункциональный центр (уполномоченный орган), непосредственно информируются:

о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, их комплектности (достаточности);

о правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о сроке предоставления муниципальной услуги;

об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной связи, почтовой 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](http://www.gosuslugi.ru)).

Специалист многофункционального центра, осуществляющий прием и консультирование (путем использования средств телефонной связи и лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При обращении заявителя специалист многофункционального центра дает ответ самостоятельно. В случае необходимости привлечения иных специалистов, должностных лиц органов администрации Уссурийского городского округа для предоставления полного ответа, специалист многофункционального центра может предложить заявителю обратиться с поставленным вопросом в письменной форме. Письменный ответ в адрес заявителя дается в тридцатидневный срок со дня регистрации заявления.

При ответах на телефонные звонки специалисты уполномоченного органа (многофункционального центра) подробно со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного органа (многофункционального центра), в который позвонил заявитель. Специалист, принявший звонок, сообщает свою фамилию, имя, отчество 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.



При информировании посредством личного обращения специалист уполномоченного органа (многофункционального центра) обязан принять заинтересованное лицо в соответствии с графиком работы уполномоченного органа (многофункционального центра).

При информировании по письменным обращениям специалисты обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения. Ответ в четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя.

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

б) в разделе II. Стандарт предоставления муниципальной услуги:

пункт 6 дополнить подпунктом «е<sup>2</sup>» следующего содержания:

«е<sup>2</sup>) Постановление Администрации Приморского края от 08 августа 2016 года № 372-па «Об уполномоченном органе исполнительной власти Приморского края по организации хранения технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации, хранившихся по состоянию на 1 января 2013 года в филиале федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» по Приморскому краю»;;»;

абзац шестой подпункта «а» пункта 9 изложить в следующей редакции:

«справка, подтверждающая, что жилое помещение свободно от обязательств, выданная краевым государственным казенным учреждением «Управление землями и имуществом на территории Приморского края»;;»;

пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для

предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется специальными информационными вывесками, содержащими информацию о наименовании и режиме работы; вход в здание и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

На стоянке (остановке) автотранспортных средств должно быть предусмотрено наличие не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения многофункционального центра в соответствии с законодательством Российской Федерации должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть системой кондиционирования воздуха, иными средствами, безопасность и комфортное пребывание заявителей.

В помещениях для приема заявлений размещаются информационные стенды. Помещение для приема заявлений оборудуется системой звукового информирования и электронной системой управления очередью.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудников объекта, предоставляющих муниципальную услугу;
- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него,
- информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;



сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта и оказание им помощи в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга;

надлежащее размещение носителей информации необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В залах для ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

Размещение столов для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается в стороне от входа в целях обеспечения беспрепятственного подъезда и поворота колясок, а также должен быть предусмотрен специально оборудованный туалет.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей – инвалидов в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, разрешен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.»;

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

абзац третий пункта 43 изложить в следующей редакции:

«Жалоба может быть направлена по почте, может быть принята при личном приеме заявителя через многофункциональный центр по адресам: 692525, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, 91а; 692522, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Тургенева, 2; 692537, Приморский край, г. Уссурийск, с. Новоникольск, ул. Советская, 70; 692542, Приморский край, г. Уссурийск, с. Борисовка, ул. Советская, 55; 692524, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Беляева, 28; 692502, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Владивостокское шоссе, 119 или с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адрес сайта: <http://ussurmfc.ru.>».

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

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

Глава администрации  
Уссурийского городского округа



Е.Е. Корж