

Администрация Белоярского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» декабря 2010 г.

р.п. Белый Яр
Верхнекетского района
Томской области

№ 158

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение»

В соответствии с п.15 ст.13 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Белоярского городского поселения Луговскую О.А.

Глава Белоярского городского поселения

В.Л. Минеев

Луговская
2-12-96

Дело-2, газета «Заря Севера»-1, специалист-1.

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об очередности предоставления жилых
помещений на условиях социального найма» на территории
муниципального образования «Белоярское городское поселение»**

I. Общие положения.

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (далее - Регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга) создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими правоотношения в установленной сфере.

1.3. Информация о предоставляемой муниципальной услуге размещается в реестре муниципальных услуг, оказываемых на территории муниципального образования «Белоярское городское поселение».

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу - Администрация Белоярского городского поселения.

2.2. Результат предоставления муниципальной услуги:

- предоставление информации;
- отказ в предоставлении информации.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется в течение 7 дней со дня регистрации заявления.

Специалист осуществляет прием заявителя либо его представителя для предоставления консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги в течение пятнадцати минут.

Максимальное время ожидания в очереди заявителя либо его представителя при получении консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги, подаче заявления не должно превышать тридцати минут.

2.4. Основание предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на основании надлежаще оформленного письменного заявления.

Прием заявлений и документов осуществляет Администрация Белоярского городского поселения.

Заявителями являются физические лица.

2.5. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Не подлежат рассмотрению заявления в случае отсутствия фамилии, имени, отчества и почтового адреса заявителя.

При получении письменного заявления, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы, получателю государственной функции сообщается о недопустимости злоупотребления правом, а заявление по существу вопроса остается без рассмотрения.

Орган местного самоуправления отказывает в предоставлении муниципальной услуги и возвращает представленные документы заявителю в случаях если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо.

Основанием для начала процедуры отказа в исполнении муниципальной услуги является принятие соответствующего решения специалистом.

2.6. Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление установленной формы (согласно приложению);

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя.

В заявлении может содержаться просьба о выдаче информации заявителю лично при его обращении или направлении её по почте. При отсутствии в заявлении указания на способ получения заявителем информации ответ ему направляется по почте.

От имени физических лиц заявления могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами с оформленной в установленном порядке доверенностью и документом, удостоверяющего его личность.

2.7. Способ получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, в том числе специалистами, специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации и справки в объеме, предусмотренном административным регламентом, предоставляются специалистами в течение рабочего времени без ущерба для основной деятельности по подготовке заключений.

Консультации по процедуре оказания муниципальной услуги могут предоставляться:

- по личному обращению;
- по письменным обращениям;
- по телефону.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- требования к документам, прилагаемых к заявлению;
- время приема и выдачи документов;
- сроки исполнения муниципальной функции;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

2.8. Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма осуществляется бесплатно.

2.9. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

Рабочее место работника, осуществляющих рассмотрение обращений получателей, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой.

Места для проведения личного приема получателей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Для ожидания получателям отводится специальное место, оборудованное стульями.

2.10. Информация о муниципальной услуге предоставляется получателям муниципальной услуги непосредственно в Администрации Белоярского городского поселения, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на официальном сайте муниципального образования «Верхнекетский район», в средствах массовой информации.

2.11. Сведения о месте нахождении и графике работы:

Место нахождения: Томская область, Верхнекетский район, р.п.Белый Яр, ул. Гагарина, 19, здание Администрации Белоярского городского поселения.

Почтовый адрес для направления документов: 636500, Томская область, Верхнекетский район, р.п. Белый Яр, ул. Гагарина, 19 Администрация Белоярского городского поселения.

Часы приема заявителей:

Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8⁴⁵ до 12⁴⁵.

Среда – не приемный день.

Телефон: 8(38- 258) 2-37-07

3. Административные процедуры

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

- прием заявлений специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги;
- регистрация заявления;
- подготовка и направление информации заявителю;
- подготовка и направление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю.

4. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков и принятием решений специалистами обеспечивается Главой Белоярского городского поселения, управляющим делами Администрации Белоярского городского поселения, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Специалисты, задействованные в процедуре исполнения предоставления муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных Административным регламентом.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления включает в себя, помимо текущего контроля, выявление и устранение нарушений прав заявителей,

рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. В случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

5.1. Досудебное (внесудебное) обжалование.

Заявитель (его представитель) вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации Белоярского городского поселения у Главы Белоярского городского поселения.

5.2 Судебное обжалование.

Заинтересованные лица могут обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в порядке досудебного обжалования, в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

В Администрацию Белоярского городского поселения

Заявление

о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений
на условиях социального найма

Дата подачи заявления « ____ » _____ 20 ____ г.

Сведения о физическом лице, запрашивающем информацию

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Документ, удостоверяющий Личность _____
наименование _____
серия _____ номер _____
выдан _____
дата выдачи _____

Сведения о регистрации физического лица по месту жительства

Область _____
Район _____
Населенный пункт _____
Улица _____
Дом _____
корпус _____

Почтовый адрес для направления информации

Почтовый индекс _____
Область _____
Район _____
Населенный пункт _____
Улица _____
Дом _____
корпус _____
Область _____

Контактный телефон: _____

**Сведения об очередности предоставления жилых помещений
на условиях социального найма, по которым запрашивается информация**

Вид _____

Наименование _____

Местонахождение (адрес)
Область _____
Район _____
Населенный пункт _____
Улица _____
Дом _____

Корпус _____
Помещение _____
Иное описание местоположения _____

Цель получения информации

Информацию следует: _____ выдать на руки, _____ отправить по почте

(ненужное зачеркнуть)

(собственноручная подпись физического лица)