

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.09.2012 г. Норильск № 310

О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска от 13.01.2012 № 09

С целью приведения в соответствие с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «О государственных и муниципальных услугах», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма, утвержденный постановлением Администрации города Норильска от 13.01.2012 № 09 (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2, 1.3 Регламента исключить.

1.2. Абзац двенадцатый пункта 2.8 Регламента изложить в следующей редакции:

«Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются в Управление жилищного фонда:

- в оригиналах (документы, указанные в подпунктах «б», «в», «д», «е», «и», «к» настоящего пункта) и копиях (документы, указанные в подпунктах «г», «ж», «з» настоящего пункта, предоставляются по желанию заявителя) – при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги;

- в оригинале (документы, указанные в подпунктах «а», «к» настоящего пункта), в копиях, заверенных в установленном действующем законодательством порядке (документы, указанные в подпунктах «б», «в», «д», «е», «и» настоящего пункта) и копиях (документы, указанные в подпунктах «г», «ж», «з» настоящего пункта, предоставляются по желанию заявителя) – при направлении Заявителем пакета документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления.».

1.3. Пункт 2.19 Регламента изложить в следующей редакции:

 «2.19. Показателями, характеризующими качество муниципальной услуги, являются:

* открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
* соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

 - доля обоснованных жалоб заявителей, поступивших в Управление жилищного фонда и (или) в Администрацию города Норильска на действия (или бездействие) и решения Управления жилищного фонда, должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Управления жилищного фонда при предоставлении муниципальной услуги – не более 5 процентов от общего количества жалоб заявителей на действия (или бездействие) и решения Управления жилищного фонда, должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Управления жилищного фонда.».

1.4. Раздел 4 Регламента изложить в следующей редакции:

«4.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего и внепланового контроля.

4.2. Текущий контроль за соблюдением установленной последовательности и сроков выполнения административных процедур, определенных Административным регламентом, за качественной проверкой представленных заявителем документов, за своевременным обеспечением обновления информации о предоставлении муниципальной услуги на информационных стендах и на официальном сайте Администрации города Норильска, осуществляется:

- за должностными лицами, муниципальными служащими, специалистами Управления жилищного фонда - начальником Управления жилищного фонда постоянно;

- за должностными лицами, муниципальными служащими, специалистами Администрации поселка Снежногорск – заместителем Главы Администрации города Норильска по поселку Снежногорск–Главой Администрации поселка Снежногорск постоянно.

4.3. Внеплановый контроль за соблюдением должностными лицами, муниципальными служащими, специалистами Управления жилищного фонда или Администрации поселка Снежногорск требований Административного регламента проводится начальником Управления жилищного фонда или заместителем Главы Администрации города Норильска по поселку Снежногорск–Главой Администрации поселка Снежногорск на основании жалоб заявителей на действия (бездействие) специалистов Управления жилищного фонда, Администрации поселка Снежногорск в ходе предоставления муниципальной услуги. Для проведения внепланового контроля распоряжением начальника Управления жилищного фонда, заместителя Главы Администрации города Норильска по поселку Снежногорск–Главы Администрации поселка Снежногорск может быть создана рабочая группа из числа должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления жилищного фонда или Администрации поселка Снежногорск.

4.4. В случае выявления нарушений требований Административного регламента, виновные должностные лица, муниципальные служащие, специалисты Управления жилищного фонда или Администрации поселка Снежногорск привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации города Норильска, утвержденными постановлением Администрации города Норильска от 28.04.2007 № 872.

4.5. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным запросам, по электронной почте, на официальном сайте муниципального образования город Норильск - <http://www.norilsk-city.ru> в сети Интернет.».

1.5. Раздел 5 Регламента изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления жилищного фонда или Администрации поселка Снежногорск в досудебном порядке.

Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления жилищного фонда (кроме начальника Управления жилищного фонда) - начальнику Управления жилищного фонда;

- должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Администрации поселка Снежногорск - заместителю Главы Администрации города Норильска по поселку Снежногорск–Главе Администрации поселка Снежногорск;

- начальника Управления жилищного фонда - заместителю Главы Администрации города Норильска по городскому хозяйству;

- заместителя Главы Администрации города Норильска по городскому хозяйству, заместителя Главы Администрации города Норильска по поселку Снежногорск–Главы Администрации поселка Снежногорск - Главе Администрации города Норильска.

Заявители также вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Управления жилищного фонда или Администрации поселка Снежногорск к любому из вышеуказанных должностных лиц, в подчинении которого находится лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, Административным регламентом;

6) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, Административным регламентом;

7) отказ Управления жилищного фонда, Администрации поселка Снежногорск должностного лица, муниципального служащего, специалиста Управления жилищного фонда или Администрации поселка Снежногорск в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений.

5.3. Основания для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:

а) в жалобе не указаны наименование Управления жилищного фонда, Администрации поселка Снежногорск, должностного лица, муниципального служащего, специалиста Управления жилищного фонда или Администрации поселка Снежногорск решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) в жалобе не указаны фамилия, 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;

в) в жалобе отсутствуют сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления жилищного фонда, Администрации поселка Снежногорск, должностного лица, муниципального служащего, специалиста Управления жилищного фонда или Администрации поселка Снежногорск;

г) в жалобе отсутствуют доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления жилищного фонда, Администрации поселка Снежногорск, должностного лица, муниципального служащего, специалиста Управления жилищного фонда или Администрации поселка Снежногорск.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение к соответствующему должностному лицу.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования в отношении Управления жилищного фонда, Администрации поселка Снежногорск, должностного лица, муниципального служащего, специалиста Управления жилищного фонда, Администрации поселка Снежногорск является регистрация жалобы, представленной непосредственно заявителем или его представителем. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги Управлением жилищного фонда, Администрацией поселка Снежногорск может быть направлена по почте по адресу: г. Норильск, Ленинский пр., 24 «А» или г. Норильск, ул. Талнахская, 40 «А», на официальный сайт муниципального образования город Норильск: <http://www.norilsk-сity.ru> в сети Интернет, через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба регистрируется в течение трех календарных дней с момента поступления.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов в Управлении жилищного фонда, Администрации поселка Снежногорск необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

а) наименование Управления жилищного фонда, Администрации поселка Снежногорск, должностного лица, муниципального служащего, специалиста Управления жилищного фонда или Администрации поселка Снежногорск, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления жилищного фонда, Администрации поселка Снежногорск, должностного лица муниципального служащего, специалиста Управления жилищного фонда или Администрации поселка Снежногорск;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления жилищного фонда, Администрации поселка Снежногорск, должностного лица, муниципального служащего, специалиста Управления жилищного фонда или Администрации поселка Снежногорск.

В случае необходимости подтверждения заявителем своих доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии, в таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов и материалов либо их копий.

Жалоба подписывается заявителем или его представителем.

5.7. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации такого обращения.

В случае обжалования отказа Управления жилищного фонда, Администрации поселка Снежногорск в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы, если иной срок не установлен Правительством РФ.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы начальником Управления жилищного фонда, заместителем Главы Администрации города Норильска по городскому хозяйству, заместителем Главы Администрации города Норильска по поселку Снежногорск–Главой Администрации поселка Снежногорск, Главой Администрации города Норильска принимается одно из следующих решений:

1) жалоба подлежит удовлетворению, 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 правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностными лицами, указанными в абзаце 1 пункта 5.8 Административного регламента, незамедлительно направляются имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

1.6. Приложение № 1 к Регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заполярная правда».

И.о.Главы Администрации города Норильска В.А.Калинин

Приложение

к постановлению Администрации

города Норильска

« 28 » 09.2012 № 310

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной

услуги по приему заявлений, документов, а также постановке граждан

на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору

социального найма, утвержденный постановлением

Администрации города Норильска от 13.01.2012 № 09

 Начальнику Управления жилищного фонда

 Администрации города Норильска

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

 гражданина, являющегося заявителем)

 проживающего (ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 конт.телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении

муниципального жилищного фонда по договору социального найма

 1. Прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении

муниципального жилищного фонда по договору социального найма по

основанию (основаниям) (нужное подчеркнуть):

1) отсутствие жилого помещения по договору социального найма и (или) на праве собственности;

2) обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи ниже учетной нормы;

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

4) наличие в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно;

5) иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Члены семьи (с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) дата рождения и отношения к заявителю):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, Имя, Отчество (полностью, отчество – при наличии)  | Дата рождения (число, месяц,год)  | Отношение к заявителю (степень родства)  |
| 1  |  |  |  |
| 2  |  |  |  |
| 3  |  |  |  |
| 4  |  |  |  |
| 5  |  |  |  |
| 6  |  |  |  |
| 7  |  |  |  |

3. С Заявлением представляю следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Вид документа  | Кол-волистов |
| 1  |  |  |
| 2  |  |  |
| 3  |  |  |
| 4  |  |  |
| 5  |  |  |
| 6  |  |  |
| 7  |  |  |
| 8  |  |  |
| 9  |  |  |
| 10  |  |  |

4. Согласны на проверку Управлением жилищного фонда Администрации города Норильска, Администрацией поселка Снежногорск представленных нами сведений.

5. Согласны на предоставление жилого помещения по договору социального найма с учетом площади занимаемых нами на праве собственности жилых помещений.

6. Согласны на обработку указанных нами персональных данных.

7. Я и члены моей семьи на момент подачи Заявления бюджетные средства на приобретение или строительство жилого помещения не получали, от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельный участок для строительства жилого дома нам не предоставлялся.

8. Обязуемся:

1) в сроки, установленные п. 3.20 «Положения о порядке ведения учета граждан нуждающихся в жилых помещениях и предоставлении жилых помещений по договорам социального найма на территории муниципального образования город Норильск», сообщать об утрате оснований, дающих право на предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма;

2) в течение 30 календарных дней с момента заключения договора социального найма на предоставленное жилое помещение освободить занимаемые нами по договорам социального найма жилые помещения и заключить договор социального найма по месту предоставления жилого помещения.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

 (дата подачи заявления)

Подписи заявителя и совершеннолетних членов его семьи:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание:

1. При заполнении пункта 1 Заявления гражданин обводит номер одного или нескольких оснований, по которым он имеет право быть принятым на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

2. При заполнении пункта 5 его номер обводится в том случае, если гражданин и члены его семьи имеют на праве собственности жилые помещения и согласны на предоставление им жилого помещения по договору социального найма с учетом площади занимаемых ими на праве собственности жилых помещений. В противном случае номер данного пункта зачеркивается знаком «Х».