



СОЛТАСОВАНО  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМАНЖЕЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЕМАНЖЕЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.11.2018 № 380

Еманжелинское городское поселение

О внесении изменений в постановление администрации Еманжелинского городского поселения от 28.03.2016г. № 94

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», рассмотрев протест прокуратуры от 17.10.2018г. № 8-2018 на постановление «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Еманжелинского городского поселения от 28.03.2016 года № 94 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» следующие изменения:

Дополнить подпункт 5 пункта 14 раздела III следующего содержания:

«Документы, подтверждающие основания владения и пользования гражданином и членами его семьи занимаемым жилым помещением, предоставляются в случае отсутствия указанных сведений в Едином государственном реестре недвижимости».

Раздел VI читать в следующей редакции:

«28. Заявитель в досудебном (внесудебном) порядке может обжаловать действия (бездействие) администрации Еманжелинского городского поселения, сотрудников МКУ «МФЦ Еманжелинского муниципального района», лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, и



принимаемые ими решения в ходе выполнения административных процедур.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Еманжелинского городского поселения, а также может быть принята при личном приеме.

29. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Еманжелинского городского поселения Челябинской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными нормативными правовыми актами Еманжелинского городского поселения Челябинской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными нормативными правовыми актами Еманжелинского городского поселения Челябинской области;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными нормативными правовыми актами Еманжелинского городского поселения Челябинской области;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

30. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - физического лица, 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего многофункционального центра, его руководителя и (или) работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего; многофункционального центра, его руководителя и (или) работника заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

31. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, многофункциональным центром, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток, ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

32. По результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу (в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением 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 Челябинской области, муниципальными нормативными правовыми актами Еманжелинского городского поселения Челябинской области, а также в иных формах);

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

34. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Еманжелинского городского поселения по вопросам инфраструктуры Литвина С.Д.

Глава Еманжелинского  
городского поселения



А.Н. Хрулев