Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 7 февраля 2011 г. N 265-па**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

**ИНФОРМАЦИИ ОБ ОЧЕРЕДНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ НА**

**УСЛОВИЯХ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА"**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 03.04.2012 N 993-па, от 03.09.2014 N 3090-па, от 11.09.2015 N 2778-па,

от 10.11.2015 N 3399-па, от 02.06.2016 N 1470-па)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 6 июля 2010 г. N 2029-па "Об утверждении Перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых отраслевыми и территориальными органами администрации города Комсомольска-на-Амуре и муниципальными учреждениями города Комсомольска-на-Амуре в электронном виде" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма".

2. Постановление опубликовать в газете "Дальневосточный Комсомольск" и разместить в сети Интернет на официальном сайте органа местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре.

Глава города

В.П.Михалев

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города

Комсомольска-на-Амуре

от 7 февраля 2011 г. N 265-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОЧЕРЕДНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ НА УСЛОВИЯХ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА"**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 03.04.2012 N 993-па, от 03.09.2014 N 3090-па, от 11.09.2015 N 2778-па,

от 10.11.2015 N 3399-па, от 02.06.2016 N 1470-па)

1. Общие положения

Административный регламент по исполнению муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма (далее - административный регламент) отделами жилищно-коммунального хозяйства Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет единый порядок, сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (источник официального опубликования "Собрание законодательства Российской Федерации" от 26.01.2009 N 4);

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (источник официального опубликования "Собрание законодательства Российской Федерации" от 03.01.2005 N 1 часть 1);

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2004 N 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации" (источник официального опубликования "Собрание законодательства Российской Федерации" от 03.01.2005 N 1 часть 1);

- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (источник официального опубликования "Собрание законодательства Российской Федерации" от 08.05.2006 N 19);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (источник официального опубликования "Собрание законодательства Российской Федерации" от 02.08.2010 N 31);

- Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (источник официального опубликования "Собрание законодательства Российской Федерации" от 16.02.2009 N 7);

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (источник официального опубликования "Собрание законодательства Российской Федерации" от 06.10.2003 N 40).

- Постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 05 июня 2013 г. N 1732-па "Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре", предоставление которых организуется по принципу "одного окна" в филиале многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края".

(абзац введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 03.09.2014 N 3090-па)

1.2. Описание заявителей:

Заявителями предоставления муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в Центральном и Ленинском округах администрации города Комсомольска-на-Амуре, или их полномочные представители.

1.3. Информация о порядке оказания муниципальной услуги и ходе ее исполнения.

1.3.1. Непосредственными исполнителями муниципальной услуги являются специалисты секторов по учету и приватизации жилищного фонда Отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, расположенного по адресу: пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2, 4 этаж, кабинет N 407 (тел. 25-50-14) и Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, расположенного по адресу: ул. Калинина, д. 6, 4 этаж, кабинеты N 403 и N 406 (тел. 22-88-52, 22-88-51).

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.06.2016 N 1470-па)

Адреса электронной почты:

- Отдел жилищно-коммунального хозяйства Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края: co\_gkhr@kmscity.ru;

- Отдел жилищно-коммунального хозяйства Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края: ogkh\_lo@kmscity.ru.

(п. 1.3.1 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.09.2015 N 2778-па)

1.3.2. Способы подачи документов на предоставление муниципальной услуги:

- лично в филиал многофункционального центра Хабаровского края, организованный на базе Краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) по адресам: г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2 (тел. 8(4217) 231-887, 231-888) и ул. Калинина, д. 6 (тел. 8(4217) 231-889), ежедневно с понедельника по четверг с 9.00 до 19.00 часов, пятница с 10.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 13.00 часов;

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 10.11.2015 N 3399-па)

- почтой в общий отдел администрации города Комсомольска-на-Амуре по адресу г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, д. 13 (тел. (4217) 52-25-76);

- в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) или региональный портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (www.pgu.khv.gov.ru).

- Информация о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы МФЦ, его филиалов, в которых организуется предоставление государственных услуг, размещена на официальном интернет-портале многофункционального центра (www.мфц27.рф).

(слова введены постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.06.2016 N 1470-па)

Центр телефонного обслуживания населения многофункционального центра: 8-800-100-42-12; адрес электронной почты многофункционального центра: mfc@adm.khv.ru.

(слова введены постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.06.2016 N 1470-па)

В соответствии с Соглашением о взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края" и администрацией городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре", заявитель вправе подать документы на предоставление муниципальной услуги в любом многофункциональном центре Хабаровского края.

(слова введены постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.06.2016 N 1470-па)

(п. 1.3.2 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.09.2015 N 2778-па)

1.3.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования без взимания платы.

Индивидуальное информирование о порядке приема, выдачи и ходе исполнения муниципальной услуги при личном обращении, почтовым отправлением, по телефону или по электронной почте обеспечивается:

- специалистами Отделов жилищно-коммунального хозяйства Ленинского (Центрального) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, осуществляющими работу по предоставлению муниципальной услуги: при личном обращении в установленные часы работы с посетителями (Отдел жилищно-коммунального хозяйства Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, понедельник, вторник с 9.30 ч. до 17.00 ч., перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч., тел. 25-50-14, 25-50-42; Отдел жилищно-коммунального хозяйства Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, понедельник, четверг с 09.00 ч. до 18.00, перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч., тел. 22-88-52, 22-88-51);

- специалистами МФЦ по адресам: г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2 (тел. 8(4217) 231-887, 231-888) и ул. Калинина, д. 6 (тел. 8(4217) 231-889), ежедневно с понедельника по четверг с 9.00 до 19.00 часов, пятница с 10.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 13.00 часов;

- с использованием электронных сервисов на Едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru, на региональном портале государственных и муниципальных услуг www.pgu.khv.gov.ru, на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре www.kmscity.ru.

Публичное информирование осуществляется путем:

- опубликования информации о муниципальной услуге в официальных изданиях средств массовой информации (газета "Дальневосточный Комсомольск");

- размещения информации на информационных стендах.

(п. 1.3.3 введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.06.2016 N 1470-па)

1.3.3. Исключен. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.09.2015 N 2778-па.

1.3.4. Исключен. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.06.2016 N 1470-па.

(п. 1.3 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 03.09.2014 N 3090-па)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок исполнение которой определяется административным регламентом: "Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: отделы жилищно-коммунального хозяйства Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре.

2.3. Результат предоставления государственной или муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача справки, подтверждающей факт нахождения гражданина на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях в городе Комсомольске-на-Амуре, с указанием номера очередности.

2.4. Срок предоставления государственной или муниципальной услуги.

Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 10 дней с момента поступления таких обращений, либо выдаются на руки заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

- Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 05 июня 2013 г. N 1732-па "Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре", предоставление которых организуется по принципу "одного окна" в филиале многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края".

(слова введены постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.06.2016 N 1470-па)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо предоставить:

- заявление;

- паспорт (для обозрения);

- в случае представления интересов заявителя - подлинник нотариально удостоверенной доверенности (для обозрения).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов не имеется.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги.

Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги и при получении результата предоставления государственной или муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 03.09.2014 N 3090-па)

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги.

Срок регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- письменные обращения заявителей о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в МФЦ, регистрируются в день их поступления специалистами МФЦ.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 03.09.2014 N 3090-па)

Срок регистрации письменного запроса не должен превышать 20 минут.

(абзац введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 03.09.2014 N 3090-па)

2.12. Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги в устной форме при личном обращении осуществляется специалистами МФЦ.

Помещения оборудуются вывеской, содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

На информационном стенде в доступном месте размещается информация о графике работы специалистов МФЦ и секторов по учету и приватизации жилищного фонда Отделов жилищно-коммунального хозяйства Ленинского и Центрального округов администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, о порядке предоставления муниципальной услуги. Максимально допустимый срок выполнения административных процедур не должен превышать 20 минут.

Заявитель вправе подать заявление с использованием электронных сервисов Единого портала государственных услуг (https://www.gosuslugi.ru/), портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (http://pgu.khv.gov.ru/), официального сайта органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (http://www.kmscity.ru/).

(п. 2.12 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 03.09.2014 N 3090-па)

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- доступность работы с представителями лиц, получающих услугу;

- короткое время ожидания услуги;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- точность исполнения муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

(п. 2.13 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 03.09.2014 N 3090-па)

2.14. Иные требования в предоставлении муниципальной услуги.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется входом для свободного доступа заявителей в помещение, удобным для беспрепятственного передвижения граждан, в том числе инвалидов.

Вход в здание оборудуется информационной вывеской, содержащей информацию об учреждении, осуществляющем предоставление муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Информационные стенды содержат образцы заявлений, сведения о нормативных актах по вопросам предоставления услуги, перечень документов, прилагаемых к заявлению, адреса, телефоны и время приема специалиста.

Помещения, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

(п. 2.14 введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.06.2016 N 1470-па)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- личное письменное обращение в МФЦ;

- направление заявления почтовым отправлением в адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре;

- обращение заявителя через Единый портал государственных услуг (https://www.gosuslugi.ru/), портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (http://pgu.khv.gov.ru), официального сайта органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (http://www.kmscity.ru).

(п. 3.1 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 03.09.2014 N 3090-па)

3.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры.

Ответственным за выполнение административной процедуры является муниципальный служащий - специалисты секторов по учету и приватизации жилищного фонда Отделов жилищно-коммунального хозяйства Ленинского и Центрального округов администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 03.09.2014 N 3090-па)

3.3. Содержание административной процедуры, продолжительность и максимальный срок ее выполнения:

- устанавливается личность заявителя, в том числе проверяется документ, устанавливающий личность;

- проверяются полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя, действующего от его имени;

- принимается заявление (в произвольной форме);

- осуществляется проверка относительно движения очереди нуждающихся в течение пяти дней;

- готовится справка, подтверждающая факт нахождения гражданина на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях в городе Комсомольске-на-Амуре, с указанием номера очереди, в течение пяти дней;

- регистрируется справка в журнале учета документов (поступающих, отправляемых, внутренних) согласно приложению N 1;

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 03.04.2012 N 993-па)

- справка направляется заявителю письмом либо выдается непосредственно на руки заявителю;

- последовательность административных процедур указана в блок-схеме к настоящему регламенту согласно [приложению N 2](#Par275);

(абзац введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 03.04.2012 N 993-па)

- максимальный срок административной процедуры составляет 10 дней.

3.4. Результат административной процедуры.

Результатом административной процедуры является:

- направление справки почтой;

- выдача справки лично заявителю.

3.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале учета документов (поступающих, отправляемых, внутренних) согласно [приложению N 1](#Par229).

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

(в ред. постановления администрации города

Комсомольска-на-Амуре от 03.04.2012 N 993-па)

4.1. Контроль за выполнением действий, связанных с реализацией муниципальной услуги, за полнотой и правильностью оформления муниципальных правовых актов Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре осуществляется начальниками отделов жилищно-коммунального хозяйства Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре.

4.2. Контроль осуществляется путем проведения внеплановых проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами положения административного регламента.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента специалист несет дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за:

- полноту и грамотность проведенного консультирования заявителей;

- соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги;

- порядок выдачи документов.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу,

либо муниципального служащего

(в ред. постановления администрации города

Комсомольска-на-Амуре от 03.04.2012 N 993-па)

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействия) отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) отказ отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В пункте 5.2 слова "- отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре - 25-50-36; 25-50-42;" заменены словами "- отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре - 25-50-36 (факс); 25-50-27; 25-50-42;" (постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.06.2016 N 1470-па).

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отдел жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу. Жалоба на решение, принятое руководителем отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган - Управление жилищно-коммунального хозяйства топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.06.2016 N 1470-па)

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре.

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в отдел жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению начальником отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, начальником отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы отдел жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющим муниципальную услугу, 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, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [п. 5.5](#Par219), об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре в соответствии с [п. 5.2](#Par209) настоящего постановления незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление информации об

очередности предоставления жилых

помещений на условиях социального найма"

Список изменяющих документов

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 03.04.2012 N 993-па)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс, N дела | N п/п | Дата | Адресат | Краткое содержание | Количество листов | Исполнитель | Дата и номер ответа | Серия NN бланков |
| основных | приложение |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление информации об

очередности предоставления жилых

помещений на условиях социального найма"

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ**

**ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ**

**ОБ ОЧЕРЕДНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

**НА УСЛОВИЯХ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА"**

Список изменяющих документов

(введена постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 03.04.2012 N 993-па)

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием заявления от гражданина или уполномоченного лица, состоящего на │

│ учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по │

│ договорам социального найма │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 v

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Заявителю готовится справка и регистрируется в журнале учета документов │

│ (поступающих, отправляемых и внутренних) │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 v

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Справка направляется заявителю письмом либо выдается непосредственно на │

│ руки заявителю │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘