



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.03.2021 343-па

№

г. Комсомольск-на-Амуре

О внесении изменений в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 15 марта 2017 г. № 640-па «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием документов для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, без признания малоимущими и постановки на учет нуждающихся в жилых помещениях»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы города Комсомольска-на-Амуре от 16 августа 2013 г. № 150 «О муниципальных правовых актах главы города Комсомольска-на-Амуре и муниципальных правовых актах администрации города Комсомольска-на-Амуре», руководствуясь распоряжением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 15 ноября 2010 г. № 500-ра «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация города Комсомольска-на-Амуре
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 15 марта 2017 г. № 640-па «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием документов для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, без признания малоимущими и постановки на учет нуждающихся в жилых помещениях»:

1.1. Пункт 3 исключить.

1.2. В Административном регламенте:

1.2.1. В разделе 1:

1.2.1.1. Пункт 1.3. исключить.

1.2.1.2. Абзац шестой пункта 1.5 изложить в следующей редакции:

«- специалистами многофункционального центра Хабаровского края, организованного на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципаль-

ных услуг» (далее – МФЦ). Информация о местах нахождения, номерах телефонов и графиках МФЦ, его структурных подразделений, в которых организуется предоставление муниципальных услуг, размещена на официальном интернет-портале многофункционального центра www.mfc27.ru. Центр телефонного обслуживания населения: 8-800-100-42-12, адрес электронной почты многофункционального центра: mfc@adm.khv.ru».

1.2.1.3. Пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. Способы подачи документов на предоставление муниципальной услуги:

1.6.1. Посредством личного обращения в Управление по адресу: 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Мира, д.22 (каб.12, ежедневно с понедельника по четверг с 09.00 ч. до 18.00 ч., пятница с 09.00 ч. до 13.00 ч.);

1.6.2. Почтовым отправлением в адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре по адресу: 681000, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, д.13;

1.6.3. Лично в филиал МФЦ.

Информация о местах нахождения, номерах телефонов и графиках МФЦ, его структурных подразделений, в которых организуется предоставление муниципальных услуг, размещена на официальном интернет-портале многофункционального центра www.mfc27.ru. Центр телефонного обслуживания населения: 8-800-100-42-12, адрес электронной почты многофункционального центра: mfc@adm.khv.ru».

В соответствии с соглашением о взаимодействии между Краевым государственным учреждением «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией города заявитель вправе подать документы на предоставление муниципальной услуги в любом филиале МФЦ Хабаровского края.

1.6.4. В электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (uslugi27.ru).

1.2.2.. В разделе 2:

1.2.2.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г., Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 14 марта 2020 г. опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04 июля 2020 г.;

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, (источник официального опубликования «Со-

брание законодательства Российской Федерации», 05 декабря 1994 г., № 32, статья 3301);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (источник официального опубликования «Собрание законодательства Российской Федерации», 29 января 1996 г., № 5, статья 410);

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ (источник официального опубликования «Собрание законодательства Российской Федерации», 03 января 2005 г., № 1 (часть 1), статья 14);

- Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» (источник официального опубликования «Собрание законодательства Российской Федерации», 03 января 2005 г., № 1 (часть 1), статья 15);

- Федеральным законом от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах» (источник официального опубликования «Собрание законодательства Российской Федерации» 16 января 1995 г., № 3, статья 168);

- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (источник официального опубликования «Собрание законодательства Российской Федерации», 27 ноября 1995 г., № 48, статья 4563);

- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (источник официального опубликования «Собрание законодательства Российской Федерации», 06 октября 2003 г., № 40, статья 3822);

- Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (источник официального опубликования «Собрание законодательства Российской Федерации» от 08 мая 2006 г., № 19, статья 2060);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», (источник официального опубликования «Российская газета», 29 июля 2007 г. № 165, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31 июля 2006 г., № 31 (1 ч), статья 3448, «Парламентская газета», 03 августа 2007 г., № 126 – 127);

- Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (источник официального опубликования «Собрание законодательства Российской Федерации», 16 февраля 2009 г., № 7, статья 776);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (источник официального опубликования «Собрание законодательства Российской Федерации» 02 августа 2010 г., № 31, статья 4179);

- Указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», (источник официального опубликования «Собрание законодательства Российской Федерации» 10 марта 1997 г., № 10, статья 1127, «Российская газета», № 51, 14 марта 1997 г.);

- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 г. № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире (источник официального опубликования «Российская газета», 25 февраля 2013 г., № 40);

- Законом Хабаровского края от 13 октября 2005 г. № 304 «О жилищных правоотношениях в Хабаровском крае» (источник официального опубликования «Собрание законодательства Хабаровского края» 10 ноября 2005 г. № 10 (39), «Приамурские ведомости», 02 ноября 2005 г., № 189);

- постановлением Правительства Хабаровского края от 06 декабря 2005 г. № 138-пр «Об утверждении форм документов по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, а также формированию списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению благоустроенными жилыми помещениями специализированного государственного жилищного фонда Хабаровского края по договорам найма специализированных жилых помещений» (источник официального опубликования «Собрание законодательства Хабаровского края» 12 января 2006 г., № 12 (14));

- постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края от 08 июня 2005 г. № 41-па «Об установлении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения» (источник официального опубликования «Дальневосточный Комсомольск» 16 июня 2005 г., № 44);

- распоряжением администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края от 23 марта 2006 г. № 628-ра «Об организации учета граждан, нуждающихся в получении жилых помещений»;

- распоряжением главы города Комсомольска-на-Амуре от 14 апреля 2009 г. № 66-р «Об утверждении Административного регламента по рассмотрению обращений граждан и объединений граждан, включая юридических лиц, и ведению личного приема граждан в администрации города Комсомольска-на-Амуре и ее органах» (источник официального опубликования «Дальневосточный Комсомольск» 21 апреля 2009 г., № 31);

- постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 05 июня 2013 г. № 1732-па «Об утверждении перечня муниципальных услуг города Комсомольска-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», многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», «Дальневосточный Комсомольск» 18 июня 2013 г., № 48»;

- решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 18 мая 2011 г. № 20 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре» (источник официального опубликования «Дальневосточный Комсомольск» № 43, 07 июня 2011 г.);

- постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 03 августа 2018 г. № 1771-па «Об утверждении перечней муниципальных услуг,

предоставляемых в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя».

1.2.2.2. Дополнить пункт 2.8 подпунктом 2.8.1 в следующей редакции: «2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.».

1.2.3. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

1) прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами;

2) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, направление межведомственных запросов;

3) принятие решения о выдаче справки о признании граждан нуждающимися в жилых помещениях либо мотивированный отказ в выдаче справки о признании граждан нуждающимися в жилых помещениях.

4) направление заявителю справки о признании нуждающимися в жилых помещениях либо мотивированного отказа.

3.2. Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение граждан или их (уполномоченных) представителей с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Управление, МФЦ или подача заявления с приложенными к нему документами посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) и (или) портал государственных и муниципальных

услуг (функций) Хабаровского края (uslugi27.ru), официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (<http://www.kmscity.ru>), а также почтовым отправлением в адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре.

3.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры являются:

- при подаче заявления через МФЦ - специалист МФЦ, к должностным обязанностям которого отнесены прием заявлений и документов от заявителей (их уполномоченных представителей);
- при подаче заявления в Управление - специалист Управления;
- при подаче заявления в администрацию города Комсомольска-на-Амуре - специалист общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

3.2.3. Содержание административной процедуры.

При подаче заявителем заявления и прилагаемых документов в Управление, уполномоченными специалистами Управления:

- регистрируются заявления с приложенными к нему документами в книге регистрации граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях без признания малоимущими и постановки на учет в качестве нуждающихся (Приложение № 2), а также в автоматизированной информационной системе «Взаимодействие муниципальных служащих» (далее - АИС ВМС).

При подаче заявителем заявления и прилагаемых документов в МФЦ, уполномоченными специалистами МФЦ регистрируются заявление в автоматизированной информационной системе «Многофункциональный центр» (далее - АИС МФЦ) в день поступления с автоматическим формированием двух выписок из электронного журнала регистрации, каждая из которых подписывается специалистом МФЦ и заявителем. Зарегистрированные заявления на бумажном носителе направляются по реестру курьерской службой МФЦ специалистам Управления.

При подаче заявителем заявления и прилагаемых документов в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы поступают в Управление с автоматической регистрацией в АИС ВМС. Специалист Управления при рассмотрении заявления и приложенных документов по номеру телефона или адресу электронной почты (при наличии), указанных в заявлении, сообщает заявителю дату личного приема для предоставления оригиналов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.4. Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.2.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления с приложенными к нему документами в АИС ВМС, АИС МФЦ, в книге регистрации граждан о признании нуждающимися в жилых помещениях без признания малоимущими и постановки на учет в качестве нуждающихся.

3.2.6. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в АИС ВМС, АИС МФЦ и в книге регистрации граждан о признании нуждающимися в жилых помещениях без признания малоимущими и постановки на учет в качестве нуждающихся.

3.3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, направление межведомственных запросов.

3.3.1 Основанием для начала административной процедуры муниципальной услуги является поступление зарегистрированного заявления в Управление.

3.3.2. Ответственный за выполнение административной процедуры муниципальной услуги является специалист Управления.

3.3.3. Содержание административной процедуры.

Специалист Управления проверяет полноту представленных документов в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2 административного регламента, а также отсутствие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 2.8 раздела 2 административного регламента.

В случае не предоставления заявителем:

- справки с места жительства о составе семьи и занимаемой жилой площади, копии ордера (договора социального найма) на жилое помещение специалист Управления в течение 3 рабочих дней запрашивает указанные сведения в Муниципальном унитарном предприятии «Единый расчетно-кассовый центр по городу Комсомольску-на-Амуре», в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса получает документы;

- выписки из единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества специалист Управления в течение 3 рабочих дней запрашивает указанные сведения в органе государственной регистрации недвижимого имущества, в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса получает документы.

Заявления и прилагаемые документы рассматриваются на жилищной комиссии по городу Комсомольску-на-Амуре, на которой принимается решение о признании (отказе) граждан, нуждающимися в жилых помещениях.

При рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов определяется соответствие общей площади жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы, установленной постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края от 08 июня 2005 г. № 41-па «Об установлении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения».

3.3.4. Срок выполнения административной процедуры - десять рабочих дней.

3.3.5. Результатом административной процедуры является установление наличия (отсутствия) оснований для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Принятие решения о выдаче справки о признании граждан, нуждающихся в жилых помещениях либо мотивированный отказ в выдаче справки о признании граждан нуждающимися в жилых помещениях.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры муниципальной услуги является установление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Ответственным за выполнением административной процедуры является специалист Управления.

3.4.3. Содержание административной процедуры.

В случае установление отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги Управлением принимается решение о выдаче справки о признании граждан, нуждающимися в жилых помещениях.

В случае установления основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленного пунктом 2.8 раздела 2 административного регламента, Управлением принимается решение об отказе в выдаче справки о признании граждан, нуждающимися в жилых помещениях.

Отметки о решении о признании (отказе) граждан, нуждающимися в жилых помещениях, заносятся в книгу регистрации заявлений граждан о признании нуждающимися в жилых помещениях с указанием даты, номера протоколов жилищной комиссии по городу Комсомольску-на-Амуре.

3.4.4. Срок выполнения административной процедуры – десять рабочих дней.

3.4.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче справки о признании граждан, нуждающимися в жилых помещениях, либо мотивированный отказ в выдаче справки о признании граждан, нуждающимися в жилых помещениях.

3.5. Направление заявителю справки о признании, нуждающимися в жилых помещениях, либо мотивированного отказа.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче справки о признании граждан, нуждающимися в жилых помещениях, либо мотивированный отказ в выдаче справки о признании граждан, нуждающимися в жилых помещениях.

3.5.2. Ответственный за выполнение административной процедуры муниципальной услуги является специалист Управления.

3.5.3. Содержание административной процедуры.

При подаче заявителем заявления и прилагаемых документов через МФЦ специалист Управления, ответственный за выполнение административной процедуры, направляет по реестру курьерской службой в МФЦ готовый к выдаче заявителю документ: справку либо мотивированный отказ о признании граждан, нуждающимися в жилых помещениях.

При подаче заявителем заявления и прилагаемых документов в электронной форме готовый к выдаче заявителю документ: справку либо мотивированный отказ о признании граждан, нуждающимися в жилых помеще-

ниях, выдает специалист Управления способом, указанным при подаче заявителем заявления.

При подаче заявителем заявления и прилагаемых документов почтовым отправлением специалист Управления, ответственный за выполнение административной процедуры, направляет готовый к выдаче заявителю документ: справку либо мотивированный отказ о признании нуждающимися в жилых помещениях, по реестру курьерской службой в общий отдел администрации города Комсомольска-на-Амуре для направления заявителю способом, указанным при подаче заявления.

3.5.4. Срок выполнения административной процедуры – восемь рабочих дней.

3.5.5. Результатом административной процедуры муниципальной услуги является направление справки о признании граждан нуждающимися в жилых помещениях либо мотивированного отказа в выдаче справки о признании граждан нуждающимися в жилых помещениях.

3.5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Результат выполнения административной процедуры муниципальной услуги фиксируется в АИС ВМС, АИС МФЦ, в книге регистрации граждан о признании нуждающимися в жилых помещениях без признания малоимущими и постановки на учет в качестве нуждающихся, согласно приложению № 2.

3.6. Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе в признании нуждающимся в жилых помещениях пунктом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, в случае устранения причин или изменения обстоятельств, вследствие которых было принято указанное решение, имеет право на повторное обращение с заявлением в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.7. Последовательность административных процедур указана в Блок-схеме к административному регламенту, согласно Приложению № 3.».

1.2.4. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль осуществляется путем истребования, анализа и оценки документов по предоставлению муниципальной услуги. Текущий контроль осуществляется заместителем главы администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Периодичность текущего контроля - два раза в год.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании ежегодного плана, утвержденного заместителем главы администрации города Комсомольска-на-Амуре) и внеплановый характер.

Для проведения плановой и внеплановой проверок создается комиссия.

Периодичность проведения плановой проверки - один раз в год.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. Физические и юридические лица вправе направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. За ненадлежащее исполнение требований указанного регламента специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, отсутствуют.»

1.2.5. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий, (бездействия) Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалистов, муниципальных служащих, МФЦ, работников

МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и их работников.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействия) Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалистов, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и их работников.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 раздела 2 Регламента;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами 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 Российской Федерации; нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 раздела 2 Регламента;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалистов, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и их работников, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 раздела 2 Регламента;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 раздела 2 Регламента;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалистов, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 раздела 2 Регламента.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Комсомольска-на-Амуре, Управление, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, руководителя Управления, заместителя руководителя Управления подаются в Администрацию города Комсомольска-на-Амуре.

Жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов Управления, либо муниципального служащего подаются в Управление.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездей-

стве) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Хабаровского края.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалистов, муниципальных служащих может быть направлена почтовым отправлением, через МФЦ, посредством использования 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), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (<https://uslugi27.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт МФЦ, Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (<https://uslugi27.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт организаций, Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (<https://uslugi27.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, МФЦ, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, руководителя либо заместителя руководителя Управления, специалиста, муниципального служащего, руководителя МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) 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) Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

5.4.4. Жалоба, поступившая в администрацию города Комсомольска-на-Амуре, Управление, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

5.4.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.4.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.4.5 пункта 5.4 раздела 5 Регламента, заявителю в пись-

менной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.4.6 пункта 5.4 раздела 5 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, МФЦ, либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.4.6 пункта 5.4 раздела 5 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.4.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.4.1 пункта 5.4 раздела 5 Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

1.2.6. В приложении 3 слова «и регистрация в АИС ВМС» исключить.

2. Опубликовать постановление в газете «Дальневосточный Комсомолец» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре.

Глава города



А. В. Жорник