

# А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.12.2012

2511

№

г.Заречный

О внесении изменений в Административный регламент Администрации г.Заречного Пензенской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вселение членов семьи нанимателя в жилое помещение, занимаемое по договору социального найма», утвержденный постановлением Администрации города Заречного от 13.11.2012 № 2268

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 4.5.1 и 4.6.1 Устава закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области, Администрация ЗАТО г.Заречного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в Административный регламент Администрации города Заречного Пензенской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вселение членов семьи нанимателя в жилое помещение, занимаемое по договору социального найма», утвержденный постановлением Администрации города Заречного от 13.11.2012 № 2268:

1.1. В разделе «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1) строку «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги	<p>1. Документы и информация, которые Заявитель должен предоставить самостоятельно:</p> <p>1.1. Заявление о вселении членов семьи нанимателя в жилое помещение, занимаемое по договору социального найма (приложение № 1 к настоящему Регламенту). Заявление подписывается всеми дееспособными членами семьи старше 14 лет.</p> <p>1.2. Копия паспорта или иных документов, удостоверяющих личность и подтверждающих гражданство Российской Федерации всех членов семьи.</p> <p>1.3. Документы, содержащие сведения о составе семьи – свидетельство о рождении (до 14 лет), свидетельство о заключении брака, решение суда о признании гражданина членом семьи заявителя.</p> <p>2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного</p>
--	--

	<p>информационного взаимодействия:</p> <p>2.1. Документы (справки), выданные органом, осуществляющим регистрационный учет граждан, о регистрации в жилом помещении по месту жительства – справки о регистрации из ОАО «Единый расчетно-кассовый центр» о регистрации нанимателя и членов его семьи.</p> <p>2.2. Документы, подтверждающие право пользования жилыми помещениями: договор социального найма, договор найма, ордер.</p> <p>Документы, предусмотренные настоящим Регламентом для выдачи разрешения на вселение предоставляются в копиях с одновременным подтверждением их подлинности оригиналом. Копия документа (справки) после проверки её соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются заявителю.</p>
--	--

2) строку «Перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги» исключить.

3) в строке «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» исключить слова «Настоящая муниципальная услуга в электронном виде не предоставляется»;

4) строку «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» дополнить шестым абзацем следующего содержания:

«Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги (далее - информация о процедуре) граждане вправе обращаться в том числе через сайт Администрации города, по электронной почте в адрес Администрации.».

1.2. В разделе «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих»:

1) строку «Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

<p>Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Гражданин может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), принятое на основании настоящего Регламента (далее обращение).</p> <p>Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.</p> <p>Жалоба должна содержать:</p> <p>1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу,</p>
---	---

	<p>должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;</p> <p>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;</p> <p>3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;</p> <p>4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.</p> <p>По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований Заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.</p> <p>Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется Заявителю.</p> <p>Заявитель вправе обжаловать решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностного лица в судебном порядке.</p>
--	--

2) в строке «Предмет досудебного (внесудебного) обжалования» слова «Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:» заменить словами «Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:».

3) строку «Вышестоящие органы и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке» изложить в новой редакции:

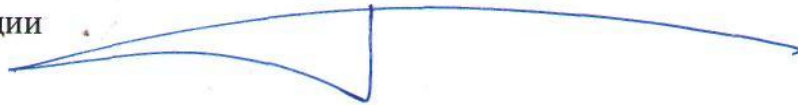
<p>Вышестоящие органы и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке</p>	<p>Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего</p>
---	--

	муниципальную услугу.
--	-----------------------

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации газете «Ведомости Заречного».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Мухина А.В.

Глава Администрации

A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of connected loops and a vertical stroke, positioned between the text 'Глава Администрации' and 'В.В. Гладков'.

В.В. Гладков