

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Муниципального образования**

**поселок Боровский**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 октября 2013 г. № 168

п.Боровский

Тюменского муниципального района

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях граждан, имеющих право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма из государственного жилищного фонда Тюменской области»

В соответствии с Федеральным законом РФ от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 03.12.2011г. № 383-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и руководствуясь Уставом муниципального образования посёлок Боровский:

1. Внести в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования посёлок Боровский муниципальной услуги «Принятие на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях граждан, имеющих право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма из государственного жилищного фонда Тюменской области», утверждённого постановлением администрации муниципального образования посёлок Боровский от 16.02.2011г. № 36 следующие изменения:

1.1. Главу V административного регламента предоставления администрацией муниципального образования посёлок Боровский муниципальной услуги «Принятие на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях граждан, имеющих право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма из государственного жилищного фонда Тюменской области» изложить в редакции, следующего содержания:

**«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1.1. Заявители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия сотрудников администрации муниципального образования в досудебном и судебном порядке в том числе и в следующих случаях:

* нарушение сроков регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
* нарушение сроков предоставления муниципальной услуги;
* требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
* отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
* 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;
* затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также нарушение установленных настоящим Регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия могут быть обжалованы:

- вышестоящим должностным лицам администрации муниципального образования;

- в судебные органы.

5.1.3. Должностным лицом, рассматривающим и принимающим решения по жалобам граждан, получателей муниципальной услуги, является глава администрации муниципального образования.

5.1.4. Жалобы граждан подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение жалоб осуществляется бесплатно.

5.1.5. Жалобы могут быть поданы устно или письменно.

5.1.6. В устной форме жалобы рассматриваются по общему правилу в ходе личного приёма главы администрации.

Информация о месте, днях и часах приёма доводится до сведения граждан посредством размещения на информационных стендах, на официальном сайте администрации муниципального образования посёлок Боровский и публикуется в газете «Боровские вести».

5.1.7. График приёма главы администрации: каждый вторник с 8-00 до 17-00 час.

5.1.8. Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приёма либо направлена по почте, в том числе по факсимильной связи, через многофункциональный центр, с использованием информационно- телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации муниципального образования, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Почтовый адрес администрации муниципального образования: 625504 Тюменская область, Тюменский район, посёлок Боровский, ул. Островского, 33.

Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее, чем в течение 3 рабочих дней с момента поступления в администрацию муниципального образования.

Жалоба рассматривается в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа 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.

5.1.9. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

- данные заявителя (фамилию, имя, отчество или наименование юридического лица), которым подается обращение, его место жительства или пребывания (место нахождения);

- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

* описание нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
* сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.
* доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего.
* иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

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

* 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
* в удовлетворении жалобы отказывается.
* Не позднее дня, следующего за днем принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.1.11. Жалоба не подлежит рассмотрению в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия гражданина, её направившего, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

* в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица администрации, а также членов его семьи;
* текст жалобы не поддаётся прочтению;
* в жалобе содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
* ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан в случае, если разглашаются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.1.12. Заявителю сообщается о невозможности рассмотрения его  
жалобы в семидневный срок.

5.1.13. При обнаружении виновности должностного лица, неисполнения или ненадлежащего исполнения специалистом администрации возложенных на него обязанностей в связи с принятым по жалобе решением, глава администрации принимает меры по привлечению этого должностного лица к дисциплинарной ответственности.

5.1.14. Жалоба может быть подана гражданином также в судебные органы на действия или бездействия специалистов администрации без соблюдения досудебного порядка рассмотрения.

5.1.15. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении государственной услуги в суд общей юрисдикции или в арбитражный суд в следующие сроки:

* три месяца со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав;
* один месяц со дня получения им письменного уведомления об отказе вышестоящего органа, должностного лица в удовлетворении жалобы или со дня истечения месячного срока после подачи жалобы, если Заявителем не был получен на нее письменный ответ.»

1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Боровские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования посёлок Боровский в информационно-коммуникационной сети интернет.
2. Контроль за выполнением постановления возложить на Шипицина С.А., заместителя главы администрации.

Глава администрации С.В.Сычева