РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Администрация Казачинско-Ленского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

с. Казачинское

10.01 2022г. № 3

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приватизация гражданами объектов муниципального жилищного фонда, находящихся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением администрации Казачинско-Ленского муниципального района от 05.06.2012 № 181

В целях приведения нормативно–правового акта администрации Казачинско-Ленского муниципального района в соответствии с действующим законодательством, учитывая экспертное заключение № 3318 от 22.11.2021, руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Казачинско-Ленского муниципального района от 31.08.2011 № 291 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг Казачинско-Ленского муниципального района», статьями 33, 48 Устава Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области, администрация Казачинско-Ленского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приватизация гражданами объектов муниципального жилищного фонда, находящихся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением администрации Казачинско-Ленского муниципального района от 05.06.2012 № 181 (в редакции от 28.02.2014 № 65, от 15.09.2021 № 290) (далее – регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.5 считать пунктом 2.14 настоящего Регламента.

1.2. Раздел 2 дополнить пунктами:

2.5. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме:

Регистрацию заявления и документов, представленных заявителем (заявителями), его (их) представителем осуществляет должностное лицо КУМИ, ответственное за прием и регистрацию документов, в журнале регистрации входящей корреспонденции путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи – один рабочий день со дня получения администрацией указанных документов.

Днем регистрации документов является день их поступления в администрацию (до 16-00 часов). При поступлении документов после 16-00 часов их регистрация происходит следующим рабочим днем.

2.6. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

2.7. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрены.

2.8. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

3) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации;

4) количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами, их продолжительность;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами КУМИ осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан.

2.9. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностным лицом КУМИ осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

1) для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.10. Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз.

2.11. Возможность получения муниципальной услуги посредством обращения в МФЦ (в том числе с комплексным запросом) не предусмотрена.

2.12. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, отсутствуют.

1.3 Пункт 5.1. изложить в следующей редакции: «Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц отдела, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги».

1.4. Пункт 5. 2. Изложить в следующей редакции: «Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц КУМИ (далее - жалоба) может быть подана как в письменной форме на бумажном носителе, так и в электронной форме:

- по адресу: 666511, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, село Казачинское, улица Ленина, дом10;
- по телефону/факсу: 8(39562) 2-11-35
- по электронной почте: adm-klr@yandex.ru

1.5. Абзац 3 пункта 5.3 изложить в следующей редакции: «Жалоба может быть подана на личном приеме заявителей. Прием заявителей в администрации Казачинско-Ленского муниципального района осуществляют глава администрации Казачинско-Ленского муниципального района и его заместители.».

1.6. Абзац 6 пункта 5.3 изложить в следующей редакции: «Содержание поданной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ.».

1.7. Пункт 5.4 изложить в следующей редакции: «Письменная жалоба и жалоба по электронной почте должны быть рассмотрены администрацией района в течение 15 дней со дня их регистрации в администрации Казачинско-Ленского муниципального района.».

1.8. Подпункт 3 пункта 2.6 Регламента исключить.

1.9. Пункт 2.5 Регламента изложить в следующей редакции: «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая и вторая);
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 04.07.1991 [illegible]1-1 «О приватизации жилищного фонда Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 [illegible]218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральный закон от 02.06.2005 № 59-ФЗ «О Порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
- Устав муниципального образования Иркутской области «Казачинско-Ленский район»;

- Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом, утвержденным решением Думы Казачинско – Ленского района от 15.07.2011 года № 256.».

1.10. Пункт 1.3.4. изложить в следующей редакции: «Сведения о графике (режиме) работы КУМИ сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются на информационных стендах в холле (приемная) и других наиболее доступных для посетителей помещениях администрации.».

1.11. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции: «Муниципальная услуга предоставляется КУМИ.».

1.12. Подпункт 4 пункта 2.8. Регламента изложить в следующей редакции: «Жилое помещение не относится к муниципальному жилищному фонду Казачинско – Ленского района и не находится в муниципальной казне»;

Остальные пункты регламента остаются без изменения.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Киренга» и сетевом издании «Казачинско-Ленский вестник» (www.adminklr.ru).

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя КУМИ Сафонову Ж. Н.

Мэр Казачинско - Ленского
муниципального района С. В. Швецов