

**АДМИНИСТРАЦИЯ УЛЬЯНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТОСНЕНСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **15.02.2019** |  |  | **№** | **66** |

О внесении изменений в постановление администрации от 12.02.2018 № 33 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Ульяновского городского поселения Тосненского района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Ульяновского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 12.02.2018 № 33 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда» следующие изменения: пункт 6.2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«6.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) администрации МО, должностного лица, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) приостановление или отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для приостановления или отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;    
 9) 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 государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона](https://budget.1jur.ru/#/document/95/244082/XA00M382M4/) от 27.07.2010 № 210-ФЗ».

Пункт 6.8 административного регламента изложить в следующей редакции:

«6.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, 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.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, 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 даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Тосненский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Ульяновского городского поселения Тосненского района Ленинградской области [www.admsablino.ru](http://www.admsablino.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации К.И. Камалетдинов

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В. Смирнова

Начальник отдела правового обеспечения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Вилигжанина

Исполнитель:

главный специалист сектора по управлению муниципальным имуществом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Зебзеева