



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.10.2011 № 2907-па

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление договора бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 14 июня 2011 г. № 1519-па «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оформление договора бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)».

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – начальника Центрального округа Рулёва В.С., на заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – начальника Ленинского округа Багринцева Л.В.

3. Опубликовать постановление в газете «Дальневосточный Комсомольск» и разместить в государственной информационной системе Хабаровского края «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг», на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. главы администрации
города

Ю.В. Есипов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации города
Комсомольска-на-Амуре
от 05.10.2011 № 2907-па

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Оформление договора
бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на
добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в
государственном и муниципальном жилищном фонде (приватизация
жилых помещений)»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги – «Оформление договора бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги (далее – Административный регламент).

1.2. Муниципальную услугу «Оформление договора бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)» (далее – муниципальная услуга) предоставляют отделы жилищно-коммунального хозяйства Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года, «Российская газета», № 7, 21 января 2009 года;
- Гражданским кодексом Российской Федерации от 26 января 1996 года № 14-ФЗ, «Российская газета», № 23, 06 февраля 1996 года, № 24, 07 февраля 1996 года, № 25, 08 февраля 1996 года, № 27, 10 февраля 1996 года;
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ, «Российская газета», № 1, 12 января 2005 года;
- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», «Российская газета», № 1, 12 января 2005 года;
- Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», «Ведомости

2 продолжение Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление договора бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)»

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», «Российская газета», № 1, 12 января 2005 года;

- Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», «Ведомости СНД и ВС РСФСР» 11 июля 1991 года № 28, ст. 959; «Бюллетень нормативных актов» № 1, 1992 года;

- Федеральным Законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Собрание законодательства РФ», 06 октября 2003 года, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08 октября 2003 года, «Российская газета», № 202, 08 октября 2003 года;

- Федеральным Законом от 11 февраля 1993 года № 4462-1 «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате», «Ведомости СНД и ВС РФ», 11 марта 1993 года, № 10, ст. 357, «Российская газета», № 49, 13 марта 1993 года;

- Федеральным Законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «Российская газета», № 165, 29 июля 2007 года, «Собрание законодательства РФ», 31 июля 2007 года, № 31 (1 ч.), ст. 3448, «Парламентская газета», № 126-127, 03 августа 2007 года;

- Федеральным Законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» «Собрание законодательства РФ», 28 июля 1997 года, № 30, ст. 3594, «Российская газета», № 145, 30 июля 1997 года;

- Федеральным Законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (источник официального опубликования «Собрание законодательства Российской Федерации» от 08 мая 2006 года № 19);

- Федеральным Законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (источник официального опубликования «Собрание законодательства Российской Федерации» от 02 августа 2010 года № 31);

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

3 продолжение Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление договора бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)»

- Указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 года № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», «Собрание законодательства РФ», 10 марта 1997 года, № 10, ст. 1127, «Российская газета», № 51, 14 марта 1997 года;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 1997 года № 1301 «О государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации», «Собрание законодательства РФ», 20 октября 1997 года № 42, ст. 4787, «Российская газета», 22 октября 1997 года № 205;

- Решением Роскоммунхоза от 18 ноября 1993 года № 4 «Об утверждении Примерного положения о бесплатной приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», «Экономика и жизнь», № 6, 1994 год;

- Распоряжением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 18 апреля 2008 года № 1125-ра «О приватизации муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования городской округ «Город Комсомольск-на-Амуре» «Дальневосточный Комсомольск», № 31, 22 апреля 2008 года;

- Распоряжением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 14 апреля 2009 года № 66-р «Об утверждении Административного регламента по рассмотрению обращений граждан и ведению личного приема граждан в администрации города Комсомольска-на-Амуре и ее органах» «Дальневосточный Комсомольск», № 31, 21 апреля 2009 года.

1.4. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации или их законные (уполномоченные) представители.

1.5. Муниципальная услуга предоставляется:

1.5.1. Специалистами секторов по учету и приватизации жилищного фонда отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре (пр. Интернациональный, д. 10 корпус 2, 1 этаж, кабинет № 105) и Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре (ул.Калинина, д.6, 1 этаж, кабинет № 1 и № 12).

1.5.2. Справочные телефоны:

- уполномоченные специалисты сектора по учету и приватизации жилищного фонда отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре – 25-50-14;

- уполномоченные специалисты сектора по учету и приватизации жилищного фонда отдела жилищно-коммунального хозяйства Ленинского

- 4 продолжение Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление договора бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)»

округа администрации города Комсомольска-на-Амуре – 22-88-52, 22-88-51;

1.5.3. Адреса электронной почты:

- официальный сайт органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сети Интернет): www.KMScity.ru;

- адрес электронной почты отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре: co_gkhr@kmscity.ru;

- адрес электронной почты отдела жилищно-коммунального хозяйства Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре: ogkh_lo@kmscity.ru;

1.5.4. Информирование о правилах оказания муниципальной услуги осуществляется посредством:

- телефонной связи;
- электронной почты;
- письменного информирования;
- опубликования информации о муниципальной услуге в официальных изданиях СМИ (газета «Дальневосточный Комсомольск»);
- устного информирования при непосредственном обращении заявителей;
- размещения информации на стендах.

Муниципальные служащие отделов жилищно-коммунального хозяйства Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре (далее – специалисты) осуществляют информирование заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- о местонахождении и графике работы отделов жилищно-коммунального хозяйства Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре;
- о способах получения муниципальной услуги;
- о справочных телефонах;
- об адресах официальных сайтов органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в сети Интернет, адресах электронной почты отделов жилищно-коммунального хозяйства Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре.

- 5 продолжение Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление договора бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)»

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга – «Оформление договора бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе, занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)».

2.2. Органы, предоставляющие муниципальную услугу - отделы жилищно-коммунального хозяйства Центрального и Ленинского округов (секторы по учету и приватизации жилищного фонда) администрации города Комсомольска-на-Амуре.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является оформление договора приватизация жилого помещения.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в сроки, установленные Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

2.5. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги являются нормативно-правовые акты, указанные в п.1.3. настоящего Административного регламента.

2.6. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

- паспорт;
- заявление, согласно Приложению 1 Административного регламента;
- в случае представления интересов заявителя, нотариальная доверенность (оригинал и копия, заверенная нотариусом);
- для детей младше 14 лет – оригинал и копию свидетельства о рождении;
- копию ордера на жилое помещение и (или) договора социального найма жилого помещения или при утрате последних - документ о составе семьи на момент вселения в квартиру, оформленный в установленном порядке (заполняются специалистами паспортно-учетной службы МУП «Единый расчетно-кассовый центр» на бланке заявления на приватизацию установленного образца);
- выписку из поквартирной карточки, оформленную не ранее 30 дней до момента подачи заявления о приватизации жилья (заполняется специалистами паспортно-учетной службы МУП «Единый расчетно-кассовый центр» на бланке заявления на приватизацию), с отметкой бухгалтера расчетно-кассового центра об отсутствии задолженности;
- технический паспорт на жилое помещение, выданный Комсомольским-на-Амуре филиалом Хабаровского краевого

- 6 продолжение Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление договора бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)»

государственного унитарного предприятия технической инвентаризации и оценки недвижимости;

- справки, подтверждающие не использование ранее гражданами, желающими участвовать в приватизации жилого помещения, права на приватизацию жилья (выдаются органами по регистрации прав: Хабаровским краевым государственным унитарным предприятием технической инвентаризации и оценки недвижимости Комсомольским-на-Амуре филиалом, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю) либо тех населенных пунктов, в которых проживали граждане в соответствующие периоды);

- отказ от участия в приватизации от проживающих в жилом помещении членов семьи, а также от временно отсутствующих в жилом помещении членов семьи, за которыми в соответствии с действующим законодательством сохраняется право пользования жилым помещением (Приложение 2). Отказ гражданина от участия в приватизации жилья может быть удостоверен нотариально в порядке, установленном Федеральным Законом от 11 февраля 1993 года № 4462-1 «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате», либо заявление об отказе от участия в приватизации жилья может быть оформлено лично гражданином в присутствии уполномоченного специалиста по приватизации жилья при приеме заявления о приватизации жилья;

- разрешение органов опеки и попечительства в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение, который осуществляется опекунами и попечителями, в том числе родителями и усыновителями несовершеннолетних.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов является не указание фамилии заявителя или его законного (уполномоченного) представителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- предоставление заявителем неполного пакета документов, определенного п. 2.6. настоящего Административного регламента,
- предоставление заявителем пакета документов на приватизацию жилых помещений, не подлежащих приватизации (находящихся в аварийном состоянии, в общежитиях, в домах закрытых военных городков,

- 7 продолжение Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление договора бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)»

а также служебных жилых помещений, за исключением жилищного фонда совхозов и других сельскохозяйственных предприятий, к ним приравненных, и находящегося в сельской местности жилищного фонда стационарных учреждений социальной защиты населения),

- предоставление заявителем технической документации на жилое помещение с отметкой о самовольно (без предоставления разрешительной документации) произведенной перепланировке (переоборудовании) жилого помещения;

- письменное заявление гражданина о приостановлении предоставления муниципальной услуги на определенный ими период;

- определение или решение суда о приостановлении оформления договора приватизации жилого помещения.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.11. Письменные обращения заявителей о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в отделы жилищно-коммунального хозяйства Центрального и Ленинского округов (секторы по учету и приватизации жилищного фонда) администрации города Комсомольска-на-Амуре, регистрируются в день их поступления.

2.12. Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами секторов по учету и приватизации жилищного фонда отделов жилищно-коммунального хозяйства Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в зданиях администрации города Комсомольска-на-Амуре, расположенных по адресам:

- отдел жилищно-коммунального хозяйства Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре (пр. Интернациональный, 10/2, кабинет № 104);

- отдел жилищно-коммунального хозяйства Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре (ул. Калинина, 6, кабинет № 12).

Прием заявителей осуществляется в течение рабочего времени (с 9.30 часов до 13.00 часов и с 14.00 часов до 17.30 часов) в соответствии с

- 8 продолжение Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление договора бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)»

графиком приема посетителей, с указанием фамилии, имени, отчества, должности специалиста, осуществляющего прием. Места предоставления муниципальной услуги, места ожидания, места заполнения запросов оснащаются столами, стульями, ручками, бумагой формата А-4.

На информационном стенде, в доступном месте размещается информация о графике работы специалистов секторов по учету и приватизации жилищного фонда отделов жилищно-коммунального хозяйства Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, о порядке предоставления муниципальной услуги, перечень документов, предоставляемых получателям муниципальной услуги, образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги.

2.13. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- короткое время ожидания услуги;
- оборудованные места ожидания услуги;
- точность исполнения муниципальной услуги;
- информирование заявителей о получении муниципальной услуги.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб.

2.14. Иные требования в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

3.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение граждан или их законных (уполномоченных) представителей с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

3.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются уполномоченные специалисты секторов по учету и приватизации

- 9 продолжение Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление договора бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)»

жилищного фонда отделов жилищно-коммунального хозяйства Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре, которые регистрируют заявления в журнале регистрации заявлений в день приема и вносят их в электронную базу данных. Гражданам выдают реестр (памятку) о дате выдачи договора на передачу жилого помещения в собственность.

3.3. Заявление о приватизации жилого помещения регистрируется в журнале регистрации заявлений в день приема. Уполномоченные специалисты секторов по учету и приватизации жилищного фонда отделов жилищно-коммунального хозяйства Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре в течение семи дней проводят проверку представленного гражданами пакета документов на соответствие требованиям законодательства о приватизации жилья. При выявлении в ходе проверки замечаний по представленному гражданам пакету документов специалист письменно, в течение 15 дней, информирует граждан о выявленных замечаниях и их устранении. После устранения указанных замечаний специалист в течение семи дней готовит проект постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре о приватизации жилых помещений по Центральному (Ленинскому) округу администрации города Комсомольска-на-Амуре, который согласовывается юристами Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, начальником отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, курирующим заместителем начальника Центрального (Ленинского) округа, начальником отдела по учету и распределению жилищного фонда Управления жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре, юристами администрации города Комсомольска-на-Амуре, первым заместителем главы администрации города Комсомольска-на-Амуре. В течение семи дней специалист составляет договор на передачу жилого помещения в собственность граждан. В течение срока, установленного Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», со дня подачи заявления и представленного заявителями пакета документов о приватизации жилого помещения специалист формирует пакет документов на передачу жилого помещения в собственность граждан и подписывает соответствующий договор заместителем главы администрации города – начальником Центрального (Ленинского) округа

- 10 продолжение Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление договора бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)»

администрации города Комсомольска-на-Амуре. Граждане подписывают договор передачи жилого помещения в собственность лично в присутствии уполномоченного специалиста, который устанавливает личность граждан и обеспечивает ознакомление граждан с договором на передачу жилого помещения в их собственность. Уполномоченный специалист выдает гражданам договор и пакет документов, необходимые для регистрации договора в Комсомольском-на-Амуре отделе управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю.

3.4. Критерием принятия решения является предоставление пакета документов, установленного п. 2.6. настоящего Административного регламента.

3.5. Результатом административной процедуры предоставления муниципальной услуги является оформление (подписание) договора на передачу жилого помещения в собственность граждан и передача его с приложениями к договору лично заявителю либо его законному (уполномоченному) представителю.

3.6. Результатом выполнения административной процедуры является внесение сведений о приватизируемом жилом помещении в электронную базу данных «Приватизация».

3.7. Последовательность административных процедур указана в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

4. Контроль за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений специалистами осуществляется заместителями главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – начальниками Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется начальниками отделов жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами положений Административного регламента.

- 11 продолжение Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление договора бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)»

Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги – один раз в год, внеплановых – по заявлению гражданина.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, специалисты несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель может обжаловать в досудебном порядке действия (бездействие) и решения должностных лиц (далее жалоба) как в форме устного обращения, так и в письменной форме (в том числе электронной форме):

1) по адресам:

- пр. Интернациональный, 10/2, отдел жилищно-коммунального хозяйства Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре,

- ул. Калинина, 6, отдел жилищно-коммунального хозяйства Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре.

2) по телефонам:

- отдел жилищно-коммунального хозяйства Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре – 25-50-36; 25-50-42;

- отдел жилищно-коммунального хозяйства Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре – 22-74-72, 22-88-52;

3) по электронной почте:

- отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре: co_gkhr@kmscity.ru;

- отдела жилищно-коммунального хозяйства Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре: ogkh_lo@kmscity.ru.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является действие (бездействие) и решение должностного лица, нарушающее права получателя услуги.

- 12 продолжение Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление договора бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)»

5.3. Заявителю может быть отказано в рассмотрении жалобы, если:

- в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем. Такое обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (заявителю направляется сообщение о злоупотреблении правом);

- текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем должностное лицо в соответствии с его компетенцией в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- текст письменного обращения не поддается прочтению, оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, о чем гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является письменное (в том числе через электронную почту) заявление гражданина либо устное его обращение.

5.5. Должностными лицами, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке являются:

- заместитель главы администрации города – начальник Центрального округа, кабинет № 303, тел. 53-50-15, дни приема: первый и третий понедельник месяца, с 17.30;

13 продолжение Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление договора бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)»

- начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, кабинет № 417, тел. 25-50-36 дни приема: среда с 16.00 до 18.00;

- заместитель главы администрации города - начальник Ленинского округа, кабинет № 304, тел. 22-88-37, дни приема: первый и третий понедельник месяца с 16.00 до 18.00,

- заместитель начальника Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, кабинет № 317, тел. 22-89-32, дни приема: первый и третий вторник месяца с 16.00 до 18.00,

- начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, кабинет № 415, тел. 22-74-72, дни приема: каждый вторник с 16.00.

5.6. Письменная жалоба или жалоба по электронной почте, содержащая просьбу гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц, рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации. Письменный ответ, содержащий результат рассмотрения письменного обращения (заявления, жалобы), направляется заявителю почтовым отправлением (электронной почтой).

5.7. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные (в том числе в электронной форме) и устные, с согласия заявителя, ответы. Жалоба рассматривается в течение 30 дней.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному
регламенту

Блок-схема по предоставлению муниципальной услуги
«Оформление договора бесплатной передачи в собственность граждан
Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых
помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде
(приватизация жилых помещений)»

