

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОКУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 29.05.2018 года №684**

г. Красный Кут

**О внесении изменений в Постановление**

**администрации Краснокутского муниципального**

**района Саратовской области от 03.07.2017 г. № 901**

**«Об утверждении административного**

**регламента предоставления муниципальной**

**услуги «Приватизация жилых помещений**

**в муниципальном жилищном фонде,**

 **занимаемых гражданами на условиях социального найма»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2017г №479 ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления»

**администрация Краснокутского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести изменения в постановление администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области от 03.07.2017 г. № 901 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма», а именно:

 1. В приложении к постановлению администрации Краснокутского муниципального района:

- пункт 5.4. читать в новой редакции: «Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации».

- пункт 5.5. читать в новой редакции: «Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Краснокутского муниципального района, 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. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

- пункт 5.6. читать в новой редакции: «Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

 - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

 -доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии».

 - пункт 5.10. читать в новой редакции: «Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, 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».

 -пункт 5.12. читать в новой редакции: «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;

 -в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы орган местного самоуправления принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

-пункт 5.13. читать в новой редакции: «В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

 2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Краснокутского муниципального района http://krasny-kut.ru/.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета сельского хозяйства администрации Краснокутского муниципального района.

 4. Данное постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава Краснокутского**

**муниципального района Д.А. Уполовников**