



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПАРАБЕЛЬСКОГО РАЙОНА  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Заводской

от 14.03.2014

№ 42

О внесении изменений и дополнений в постановление  
Администрации поселения №84 от 14.11.2013

Во исполнение протеста Прокуратуры Парабельского района на постановление Администрации Заводского сельского поселения от 14.11.2013 №№84 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора о передаче жилых помещений в собственность граждан (приватизация)», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора о передаче жилых помещений в собственность граждан (приватизация)», утвержденный постановлением Администрации Заводского сельского поселения от 14.11.2013 №84, следующие изменения и дополнения:

1.1. **Наименование раздела 3** изложить в следующей редакции:

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

1.2. **Наименование раздела 4** изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента»

1.3. **Наименование раздела 5** изложить в следующей редакции:

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

1.4. **Раздел 2** дополнить **пунктом 2.9.** следующего содержания:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

- представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи заявителя или уполномоченного лица).»

**1.5. пункты 2.9., 2.10., 2.11., 2.12. Раздела 2 соответственно считать пунктами 2.10., 2.11., 2.12. 2.13., а подпункты 2.9.1., 2.9.2., 2.11.1., 2.11.2., 2.12.1. Раздела 2 соответственно считать подпунктами 2.10.1., 2.10.2., 2.12.1., 2.12.2., 2.13.1. .**

**1.6. абзац 2 подпункта 2.10.2 Раздела 2 изложить в следующей редакции:**

«- отсутствие документов, перечисленных в пункте 2.12. настоящего Административного регламента;»

**1.7. подпункт 2.12.1 пункта 2.12. Раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:**

« Заявление регистрируется в журнале регистрации обращений, который ведется на бумажном носителе, в течение одного дня со дня поступления.»

**1.8. Раздел 2 дополнить пунктами 2.14., 2.15., 2.16. следующего содержания:**

«2.14. Показатели доступности муниципальной услуги:

а) опубликование настоящего Административного регламента в установленном порядке, размещение на официальном сайте Администрации Заводского сельского поселения в сети Интернет по адресу [www.parabel.tomsk.ru](http://www.parabel.tomsk.ru)., размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в здании Администрации Заводского сельского поселения, в сети Интернет;

б) транспортная и пешеходная доступность здания Администрации Заводского сельского поселения;

в) надлежащие условия для доступа в здание Администрации Заводского сельского поселения лиц с ограниченными возможностями здоровья;

г) возможность обратиться за предоставлением муниципальной услуги с использованием различных средств связи (почта, факс, электронная почта и т.д.) и веб-сервисов (Региональный портал государственных и муниципальных услуг Томской области, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

2.15. Показатели качества муниципальной услуги:

а) процент (доля) заявлений о предоставлении муниципальной услуги, рассмотренных в течение установленного срока с момента сдачи документов. Показатель определяется как отношение заявлений, рассмотренных без нарушения сроков, установленных настоящим Административным регламентом, к общему количеству поступивших заявлений по данной муниципальной услуге;

б) доля удовлетворенных жалоб на действие, бездействие, решения, принятые в процессе предоставления муниципальной услуги от общего количества заявлений на предоставление данной муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Заводского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в информационной системе Томской области «Портал государственных и муниципальных услуг Томской области».

Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление и необходимые документы в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), информационной системы Томской области «Портал государственных и муниципальных услуг Томской области» по адресу <http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/>.

**1.9. подпункт 5.1.1 пункта 5.1.** изложить в следующей редакции:

«5.1.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.»

**1.10. подпункт 5.1.2 пункта 5.1.** изложить в следующей редакции:

«5.1.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

**1.11. подпункт 5.1.4 пункта 5.1.** изложить в следующей редакции:

«5.1.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.»

**1.12. подпункт 5.1.6 пункта 5.1.** изложить в следующей редакции:

«5.1.6. 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, указанного в настоящем подпункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»

**1.13. Пункт 5.2. исключить.**

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Заводское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.parabel.tomsk.ru](http://www.parabel.tomsk.ru).

4. Контроль за исполнением оставляю за собой.

И.о. Главы поселения

Л.Н. Сухушина

Рассылка:

Администрация -3      Сухушина      -1      Кузнецов      -1