



АДМИНИСТРАЦИЯ
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2019

№ 552-НПА

г. Уссурийск

О внесении изменений
в постановление администрации
Уссурийского городского
округа от 31 декабря 2010 года
№ 2206-НПА «Об утверждении
административного
регламента по предоставлению
муниципальной услуги по
реализации права граждан
на передачу в муниципальную
собственность приватизированных
жилых помещений, принадлежащих
им на праве собственности, свободных
от обязательств, являющихся
единственным местом для проживания,
и заключению договора социального найма»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и
муниципальных услуг», постановлением администрации Уссурийского
городского округа от 27 января 2011 года № 206-НПА «Об установлении
Порядка разработки и утверждения административных регламентов
исполнения муниципальных функций и Порядка разработки и утверждения
административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,
постановлением администрации Уссурийского городского округа
от 19 октября 2018 года № 2458 «О ликвидации муниципального
бюджетного учреждения Уссурийского городского округа
«Многофункциональный центр предоставления муниципальных и

042546

государственных услуг» и о создании ликвидационной комиссии, утверждении Порядка работы ликвидационной комиссии по ликвидации муниципального бюджетного учреждения Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг», с целью приведения в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Уссурийского городского округа от 31 декабря 2010 года № 2206–НПА «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по реализации права граждан на передачу в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности, свободных от обязательств, являющихся единственным местом для проживания, и заключению договора социального найма» (далее – постановление) следующие изменения:

в административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги по реализации права граждан на передачу в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности, свободных от обязательств, являющихся единственным местом для проживания, и заключению договора социального найма, (далее – регламент) утвержденном постановлением:

а) пункты 2, 2.1, 2.2 раздела I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«2. Сведения о предоставлении муниципальной услуги.

2.1. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, приватизировавшим жилые помещения, принадлежащие им на праве собственности, свободные от обязательств, являющиеся единственным

местом для проживания (далее - заявители).

2.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о месте нахождения и графике работы органов администрации городского округа, предоставляющих муниципальную услугу, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органов администрации городского округа и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, справочные телефоны органов администрации городского округа, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги отражена в Приложении № 3 к Регламенту.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме публичного устного или письменного информирования, при устном или письменном обращении, с использованием средств телефонной и почтовой связи, с использованием электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Публичное информирование проводится в форме:

устного консультирования (публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио или телевидения);

письменного консультирования (официальные сайты, раздаточные информационные материалы, информационные стенды).

Индивидуальное информирование проводится в форме:

устного информирования (лично или по телефону);

письменного информирования (по почте или по электронной почте в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, на адрес электронной почты заявителя).

Специалисты, осуществляющие индивидуальное устное

информирование, должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. При индивидуальном устном консультировании (по телефону или лично) специалисты должны назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, в вежливой форме подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

При индивидуальном устном информировании заявителей (по телефону или лично) специалисты, осуществляющие информирование, дают ответ самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, он вправе предложить заявителю обратиться письменно, либо назначить другое удобное для него время для получения информации. Время индивидуального устного консультирования составляет не более 15 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, вправе предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для них время для устного информирования.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения, если заявитель обратился письменно с указанием способа получения информации, консультирование осуществляется согласно желанию заявителя.

Индивидуальное письменное информирование должно содержать: ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Руководитель уполномоченного органа определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Специалист Многофункционального центра обеспечивает информационную поддержку заявителей при личном обращении заявителя в Многофункциональный центр по следующим вопросам:

срок предоставления муниципальной услуги;

информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об

услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных служащих, Многофункционального центра, работников Многофункционального центра;

информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, работников Многофункционального центра, работников привлекаемых организаций, за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;

информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения Многофункционального центра или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

режим работы и адреса иных Многофункциональных центров и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, за исключением вопросов, предполагающим правовую экспертизу пакета документов или правовую оценку обращения.

Информация административного Регламента размещается:

в зоне информирования заявителей в Многофункциональном центре;

в зоне информирования заявителей уполномоченного органа;

на Интернет-сайте: www.adm-ussuriisk.ru.»;

б) в абзаце первом пункта 21 раздела II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» слова «в муниципальном бюджетном учреждении Уссурийского городского округа «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» заменить словами «в Многофункциональном центре»;

в) в разделе V. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников»:

в абзаце третьем пункта 41 слова «Многофункциональный центр либо в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра)» заменить словами «Многофункциональный центр, в администрацию Уссурийского городского округа, учредителю Многофункционального центра»;

в абзаце четвертом пункта 43 слова «по электронной почте: mfc_ussuriisk@mail.ru» заменить словами «по электронной почте: info@mfc-25.ru.»;

г) дополнить регламент Приложением № 3 «Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты, органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (прилагается).

2. Отделу пресс-службы администрации Уссурийского городского округа (Тесленко) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Управлению информатизации и организации предоставления муниципальных услуг администрации Уссурийского городского округа (Панченко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

Глава администрации
Уссурийского городского округа



Е.Е. Корж

Приложение № 3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по реализации права граждан на передачу в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности, свободных от обязательств, являющихся единственным местом для проживания, и заключению договора социального найма

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты, органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги:

в администрации Уссурийского городского округа, в краевом государственном автономном учреждении Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае» (далее – Многофункциональный центр).

а) информация о месте нахождения и графике работы администрации Уссурийского городского округа: местонахождение: г. Уссурийск,

ул. Ленина, 101; график работы: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней; справочные телефоны: 8 (4234) 32-43-25; адрес Интернет-сайта: www.adm-ussuriisk.ru; адрес электронной почты: e-mail: admin@adm-ussuriisk.ru, www.adm-ussuriisk@mail.ru;

б) информация о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа - управления имущественных отношений администрации Уссурийского городского округа: адрес: 692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, 66; график работы: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней; справочный телефон: 8 (4234) 32-43-25; адрес Интернет-сайта: www.adm-ussuriisk.ru; адрес электронной почты: admin@adm-ussuriisk.ru;

в) информация о месте нахождения Многофункционального центра:

Уссурийское отделение краевого государственного автономного учреждения Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае»		
1.	Уссурийское отделение на ул. Тургенева	692522, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Тургенева, д. 2
2.	Уссурийское отделение на ул. Некрасова	692525, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, д. 91А
3.	Уссурийское отделение на ул.Тургенева ТОСП с. Борисовка	692542, Приморский край, с. Борисовка, ул. Советская, д. 55
4.	Уссурийское отделение на ул.Тургенева ТОСП с. Новоникольск	692537, Приморский край, с. Новоникольск, ул. Советская, д. 70
5.	Уссурийское отделение на ул. Тургенева ТОСП на ул. Владивостокское шоссе	692502, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Владивостокское шоссе, д. 119
6.	Уссурийское отделение на ул. Тургенева ТОСП на ул. Беяева	692524, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Беяева, д. 28
7.	Уссурийское отделение на ул. Некрасова ТОСП на	692503, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Пушкина, д. 4

ул. Пушкина	
-------------	--

Единый телефон сети Многофункционального центра: 8 (423) 201-01-56.

Перечень центров и офисов Многофункционального центра, расположенных на территории Приморского края, места их нахождения и графики работы размещены на официальном Портале сети Многофункционального центра Приморского края, расположенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mfc-25.ru

Адрес электронной почты: info@mfc-25.ru».
