

луги

8.1. Основаниями для отказа в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, являются:

а) непредставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных главой 2 раздела 6.1. настоящего административного регламента;

б) представление документов, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;

в) гражданин-заявитель муниципальной услуги и (или) члены его семьи в пятилетний срок, предшествующий подаче заявления о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, намеренно ухудшили свои жилищные условия.

9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги

9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги является личное заявления заявителя о приостановлении предоставления муниципальной услуги, либо утрата оснований для предоставления муниципальной услуги заявителем (смерть заявителя).

10. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги

10.1. Информация о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы структурных подразделений администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»:

- местонахождение и почтовый адрес: 666563, Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 20 (каб. 109);

- телефоны: (8-39566) 3-00-08, факс. (8-39566) 3-00-08 – приемная Главы муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

Режим работы: понедельник – пятница: с 9 ч. 00 мин. до 17 ч. 12 мин., перерыв на обед: с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.; Приемные часы: понедельник с 9-00 до 13-00; вторник с 9-00 до 13-00. Выдача документов: пятница с 9-00 до 13-00. суббота-воскресенье выходные дни.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Сведения о местонахождении, графике работы и контактных телефонах, почтовом адресе размещены на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://zhel-ilimskoe.irkobl.ru/>.

10.2. Должностные лица комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) о комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», ответственным за предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) о времени приема документов;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

ж) о порядке обжалования решений, действий (бездействия) Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должностных лиц Комитета, либо муниципальных служащих.

10.3. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) достоверность предоставляемой информации;

б) четкость в изложении информации;

в) удобство и доступность получения информации;

г) оперативность предоставления информации;

д) полнота информирования.

10.4. При обращении заявителей посредством телефонной связи должностное лицо Комитета подробно, в вежливой (корректной) форме информирует заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

10.5. При невозможности должностного лица Комитета, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному

Продолжение. Начало на стр.29

лицу Комитета или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

10.6. При письменном обращении заявителей, в том числе в случае направления заявителем заявления посредством электронной почты информирование осуществляется письменно.

10.7. Письменные заявления, в том числе поступившие посредством электронной почты в адрес Комитета, подлежат регистрации в день их поступления специалистом отдела организационно-административной работы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

10.8. Заявление рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

10.9. Ответ на заявление направляется посредством почтовой либо электронной связи в зависимости от способа обращения, по адресу заявителя, указанному в поданном им заявлении.

10.10. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также о порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в здании администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

б) на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://zhel-ilimskoe.irkobl.ru/>.

в) в средствах массовой информации.

10.11. На стендах, расположенных в Комитете, размещается следующая информация:

а) о Комитете, ответственном за предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) о времени приема документов;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

ж) о порядке обжалования решений, действий (бездействия) Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц Комитета, либо муниципальных служащих;

з) текст административного регламента с приложениями.

11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

13.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления специалистом Комитета в журнал регистрации входящих документов.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания, местам для заполнения заявления, информационным стендам Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

14.1. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

14.2. Места для заполнения документов оборудуются столами, стульями и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

14.3. Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом, с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

14.4. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди.

14.6. Рабочее место специалиста Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется компьютером и оргтехникой, телефоном, позволяющими своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

14.7. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга,

Продолжение на стр.31