приёма, направлена по почте, посредством факсимильной связи, либо в форме электронного документа.

5.6.2. В случае подачи жалобы (претензии), специалист Администрации Арамильского городского округа, ответственный за прием и регистрацию документов, при получении жалобы (претензии), делает отметку входящего номера на втором экземпляре документа, сообщает координаты должностного лица (фамилия, имя, отчество, номер служебного телефона), который сообщит Заявителю дату принятия решения о рассмотрении жалобы (претензии).

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

Жалоба (претензия) рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

После рассмотрения жалобы (претензии), проводится проверка и принимается одно из следующих решений:

- в случае выявления нарушений прав Заявителя, жалоба признается обоснованной, принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к работнику, допустившему нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством;
- в случае не выявления нарушений прав Заявителя, жалоба признается необоснованной, принимается решение об отказе в удовлетворении жалобы (претензии) с уведомлением Заявителя о причинах отказа при личном обращении или по почте. Отказ должен быть полным, мотивированным, со ссылками на нормы действующего законодательства.

5.9. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица (специалиста) Отдела по учету и распределению жилья, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке.

Заявление в суд может быть подано в течение трех месяцев со дня, когда Заявителю стало известно о нарушении его прав и законных интересов.

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи

Главе Арамильского городского округа В.Л. Герасименко

от _____

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

_____

зарегистрированный (ая)

_____

(адрес регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на вселение нового члена семьи (временных жильцов) по адресу:_____

_____

общая площадь _____ квадратных метров,

нанимателем жилого помещения по договору социального найма (ордер) от

«_____» _____ года № _____, является _____

_____

(фамилия, имя, отчество нанимателя)

следующих членов семьи:

1._____

(фамилия, имя, отчество, год рождения, паспортные данные)

_____,

2._____

_____,

3._____

_____.

По следующим основаниям:_____

_____

(указать причины вселения нового члена семьи (временных жильцов)

_____

_____

_____

_____

(фамилия инициалы) (подпись) (дата)

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов)»

1

Подача заявления о выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов).

2

Рассмотрение заявления о выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов).

3

Выдача Заявителю – нанимателю жилого помещения по договору социального найма разрешения на вселение нового члена семьи (временных жильцов).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от _02.08.2013№ 290

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения жилищного фонда, предоставленные на условиях социального найма»

В целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании статьи 31 Устава Арамильского городского округа, Постановления Главы Арамильского городского округа от 23 мая 2011 года № 654 «Об утверждении Порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа и утверждения соответствующих административных регламентов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения жилищного фонда, предоставленные на условиях социального найма» (Приложение № 1).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Администрации Арамильского городского округа в сети Интернет (www.aramilgo.ru).
3. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации Арамильского городского округа (по социальным вопросам) Е.В. Редькину

Глава Арамильского городского округа В.Л. Герасименко

Приложение № 1 к постановлению Администрации Арамильского городского округаот _____ 2013 г. № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения жилищного фонда, предоставленные на условиях социального найма»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения жилищного фонда, предоставленные на условиях социального найма» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Перечень нормативно - правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 г. № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- Постановление Главы Арамильского городского округа от 23.05.2011 г. № 654 «Об утверждении порядка разработки и проведения экспертизы проектов Административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа и утверждения соответствующих административных регламентов»

1.3. Описание заявителей (получателей), имеющих право на предоставление муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги являются физические лица, граждане Российской Федерации, обратившиеся в Администрацию Арамильского городского округа с заявлением об оформлении разрешения на вселение в муниципальные помещения жилищного фонда, предоставленные на условиях социального найма.

1.4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги

Уполномоченным органом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги является Отдел по учету и распределению жилья Администрации Арамильского городского округа (далее - Отдел по учету и распределению жилья).

1.4.1 Место нахождения:

Адрес: 624000; Свердловская область,

город Арамиль, ул. 1-Мая, 12, кабинет № 23,

Телефоны для справок: 8(34374)3-03-96;

Официальный интернет-сайт Администрации Арамильского городского округа: www.aramilgo.ru,