



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
ОКРУГ ЮКАМЕНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ЮКАМЕН ЁРОС МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТ» МУНИЦИПАЛ  
КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«04» 05 2023 год

№ 244

**с. Юкаменское**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров на передачу в собственность граждан жилых помещений в домах, находящихся в муниципальной собственности», утвержденном постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» № 702 от 14.11.2022 г

В целях приведения административных регламентов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на передачу в собственность граждан жилых помещений в домах, находящихся в муниципальной собственности», утвержденное постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» № 702 от 14.11.2022 г следующие изменения:

- Раздел 5 читать в новой редакции:

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

5.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в Министерство цифрового развития Удмуртской Республики, являющегося учредителем многофункционального центра.

5.3. Жалоба может быть направлена Заявителем по почте, через МФЦ с использованием официального сайта, официального сайта МФЦ: <https://mfcur.ru>, Единого портала услуг,

Регионального портала услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя (представителя Заявителя).

5.4. Заявитель (представитель Заявителя) направляет жалобу в Администрацию Юкаменского района на имя Главы Юкаменского района на решения, действия (бездействие) муниципального служащего.

5.5. Заявитель (представитель Заявителя) направляет жалобу на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра руководителю этого многофункционального центра. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается в Министерство цифрового развития Удмуртской Республики.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, Министерство цифрового развития Удмуртской Республики, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

1) 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 (представителю Заявителя) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 раздела 5 Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя (представителя Заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю (представителю Заявителя), указанном в пункте 5.7 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю (представителю Заявителя), указанном в пункте 5.7 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Юкаменский район Удмуртской Республики» по строительству и муниципальному хозяйству - Касимова Д.Р.

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Юкаменский район  
Удмуртской Республики»

К.Н. Бельтюков