Распоряжение Жилищного комитета Санкт-Петербурга от 26 августа 2015 г. N 1083-р "О внесении изменений в распоряжение Жилищного комитета от 05.09.2012 N 786-р"

1. Внести в Административный регламент Жилищного комитета по предоставлению государственной услуги по принятию решения о предоставлении жилых помещений в общежитиях, находящихся в собственности Санкт-Петербурга, за исключением жилых помещений в общежитиях, переданных в хозяйственное ведение или оперативное управление, жилых помещений в общежитиях, построенных и используемых для временного проживания граждан в период их обучения, утвержденный распоряжением Жилищного комитета от 05.09.2012 N 786-р "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги" (далее - Административный регламент), следующие изменения:

1.1. По тексту Административного регламента слова "Портале "Государственные услуги в Санкт-Петербурге" заменить словами "Портале "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге".

1.2. Подпункт "б" пункта 1.3.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

"б) Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Многофункциональный центр).

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта и адресе электронной почты Многофункционального центра:

адрес: 191124, Санкт-Петербург, ул. Красного Текстильщика, д. 10-12, лит. О;

график работы: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00; перерыв с 13.00 до 13.48; выходные дни - суббота, воскресенье. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час;

график работы структурных подразделений Многофункционального центра ежедневно с 9.00 до 21.00; выдача талонов по направлению "Прием документов" осуществляется с 9.00 до 20.00, по направлению "Выдача результата услуги"

- с 9.00 до 20.30;

места нахождения, график работы и справочные телефоны структурных подразделений Многофункционального центра указаны на Портале в разделе "Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в Санкт-Петербурге";

центр телефонного обслуживания Многофункционального центра: (812) 573-90-00;

адрес сайта и электронной почты: http://gu.spb.ru/mfc/; knz@mfcspb.ru".

1.3. В подпункте "г" пункта 1.3.1, в подпункте "д" пункта 1.3.3 Административного регламента слова "в сети Интернет" заменить словами "в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.4. Пункт 2.3 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

"Сведения об исполнении государственной услуги в виде распоряжения Жилищного комитета о предоставлении жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования Санкт-Петербурга по договорам аренды юридическим лицам и уведомления об отказе в предоставлении жилых помещений по договору аренды, учитываются в единой системе электронного документооборота и делопроизводства Жилищного комитета.

Сведения о заключении с юридическим лицом договора аренды жилых помещений учитываются в системе документооборота и делопроизводства Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения "Дирекция по управлению объектами государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга".

1.5. Абзац третий пункта 2.13 Административного регламента изложить в следующей редакции:

"При личном обращении заявителя в структурное подразделение Многофункционального центра запрос о предоставлении Государственной услуги регистрируется специалистом структурного подразделения Многофункционального центра в присутствии заявителя, которому выдается расписка с регистрационным номером, присвоенным Межведомственной автоматизированной информационной системой предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде".

1.6. Абзац третий пункта 2.15.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

"в структурном подразделении Многофункционального центра;".

1.7. В пункте 2.16.1 Административного регламента слова "специалист Многофункционального центра" заменить словами "специалист структурного подразделения Многофункционального центра".

1.8. В абзаце восьмом пункта 2.16.1 Административного регламента слова ", адреса, справочные телефоны, графики которых приведены в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту" исключить.

1.9. Наименование раздела IV Административного регламента "Формы контроля за предоставлением государственной услуги" изложить в следующей редакции:

"IV. Формы контроля за исполнением административного регламента".

1.10. По тексту раздела IV Административного регламента слова "подразделения Многофункционального центра" заменить словами "структурного подразделения Многофункционального центра".

1.11. Пункт 5.3.1 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

"В случае если предметом жалобы (претензии) заявителя являются действия сотрудника структурного подразделения Многофункционального центра, жалоба (претензия) направляется в адрес органа предоставляющего государственную услугу.

В случае если предметом жалобы (претензии) заявителя являются действия оператора Портала, жалоба (претензия) направляется в адрес Комитета по информатизации и связи:

191060, Смольный, Комитет по информатизации и связи;

E-mail: kis@gov.spb.ru:

Телефон: 576-71-23.".

1.12. В подпунктах "а", "в" и "г" пункта 5.3.3 Административного регламента слова "государственных служащих" заменить словами "государственных гражданских служащих".

1.13. Пункт 5.5.3 раздела V Административного регламента изложить в следующей редакции:

"5.5.3. Порядок рассмотрения отдельных обращений.

В случае если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

В случае если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение,

если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки

с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.".

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя председателя Жилищного комитета Орлову М.Г.

Председатель Жилищного комитета	В.В. Шиян