РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**Иркутская область**

**Черемховский муниципальный район**

**Бельское муниципальное образование**

**Администрация**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 09.10.2019 №115

С.Бельск

**О внесении изменений в административный**

**регламент предоставления муниципальной**

 **услуги «предоставление жилых помещений**

**муниципального специализированного**

**жилищного фонда», утвержденный**

 **постановлением администрации Бельского**

**муниципального образования от 13.12.2018 №135**

В целях приведения нормативно-правовых актов Бельского муниципального образования в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Бельского муниципального образования от 01.10.2012 №194 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг», статьями 32, 36, 43 Устава Бельского муниципального образования, администрация Бельского муниципального образования

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда», утвержденный постановлением администрации Бельского муниципального образования от 13.12.2018 №135 следующие изменения:
	1. В пункте 2 Регламента слова «получателей муниципальной услуги» заменить на «заявителей»;
	2. Пункт 3 Регламента изложить в следующей редакции:

«Заявителями являются заинтересованные в предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (далее – жилых помещений) физические лица либо их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, претендующие на получение жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Иркутской области и муниципальными нормативными правовыми актами.»;

* 1. В абзацах 18 и 21 пункта 28 Регламента слова «получателя муниципальной услуги» заменить на «заявителя»;
	2. Исключить предложение второе абзаца четвертого пункта 13 Регламента

Изменить наименование главы 9 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем» на « Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем.»

* 1. Исходя из положений пункта 28 Регламента к заявителям относятся не только работники, но и граждане, которые не являются работники, а проходят службу, поэтому изменить термин « Работник» на «работник или служащий»;
	2. В абзаце 21 пункта 28 Регламента слова «Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить на «Едином государственном реестре недвижимости»;
	3. В подпункте а) пункта 31 Регламента слова «Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить на «Единого государственного реестра недвижимости»;
	4. В абзацах 8,11,13 пункта 29 Регламента указать, что согласно части 2 статьи 99 Жилищного Кодекса и пункта 3 Регламента, специализированные жилые помещения предоставляются физическим лицам;
	5. В пунктах 32 и 117 Регламента указать изменения, внесённые в Федеральный Закон №210-ФЗ Федеральным законом 479-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких муниципальных услуг посредством подачи заявителем единого заявления». Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя или его представителя.
	6. Указать, что в случае если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребности инвалидов, либо когда это возможно, инвалидам обеспечивается предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

1.11.При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ осуществляются следующие административные действия в рамках оказания муниципальной услуги:

1) информирование заявителей и их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги. в том числе посредством комплексного запроса, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультированием заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в том числе комплексного запроса;

3) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса;

4) направление заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в администрацию;

5) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе государственных услуг и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

6) выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе) или уведомления об отказе в рассмотрении ходатайства.

1.12.Предоставление муниципальной услуги в электронной форме предусматривает возможность получения информации о муниципальной услуге посредством Портала и возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Портале.

1.13. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Портале, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.14. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Ходатайство и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Портала, могут быть подписаны простой электронной подписью. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.»;

1.15. Подпункт 4 пункта 79 Регламента изложить в следующей редакции:

«4) направляет заявителю в электронной форме уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) на адрес электронной почты, указанный в заявлении.»;

1.16.Подпункт 3 пункта 70 Регламента изложить в следующей редакции:

 подготовка и принятие проекта правового акта либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

1.17.В подпункте 2 пункта 70 слова «в пункте 28 настоящего административного регламента» заменить словами «в пункте 31 настоящего административного регламента»;

1.18 Абзац 4 пункта 72 изложить в следующей редакции:

«путем направления на официальный адрес электронной почты администрации;»;

1.19.Пункт 81 Регламента изложить в следующей редакции:

«81. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является прием и регистрация заявления и документов.»;

1.20.Абзац 2 пункта 82 Регламента исключить;

1.21.Абзацы первый – шестой пункта 89 Регламента исключить;

1.22. Исключить положения абзаца 1 пункта 91 Регламента;

1.23.Глава 25. ВЫДАЧА (НАПРАВЛЕНИЕ) УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ЗАЯВИТЕЛЮ, ЛИБО НАПРАВЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЮ УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ. Уточнить наименования документов для муниципальной услуги:

94. Основанием для начала административной процедуры является подписанное главой Бельского муниципального образования постановление о предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда.

95. Принятое постановление о предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда, договор о предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда в течение двух календарных дней со дня принятия выдается заявителю в администрации или в МФЦ.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует выдачу договора о предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда в журнале регистрации исходящей документации Бельского муниципального образования*.*

В случае неполучения заявителем в администрации постановления о предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок, установленный пунктом 95 настоящего административного регламента, указанные документы направляются заявителю в течение одного календарного дня почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

96. При отказе в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги в течение 2 календарных дней подготавливает и выдает заявителю на руки или направляет заявителю или его представителю по почте заказной корреспонденцией по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ, уведомление об отказе с указанием причин отказа. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 календарных дней со дня регистрации заявления.

1.24. Исключить дублирование в 1-6 пунктах 98 Регламента абзацев 8-13 пункта 29 Регламента;

1.25. Раздел 5 Регламента изложить в следующей редакции:

«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок

Обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

Глава 30. Информация для заинтересованных лиц
об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

114. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников МФЦ (далее – жалоба).

115. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации ходатайства о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя или его представителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя или его представителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

116. В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 пункта 115 настоящего административного регламента, жалоба может быть подана только на решение и (или) действие (бездействие) администрации, должностных лиц администрации.

Глава 31. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,

которым может быть направлена жалоба заявителя

или его представителя в досудебном (внесудебном) порядке

117. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы администрации подаются главе администрации.

118. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подаются главе администрации.

119. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

120. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство экономического развития Иркутской области или министру экономического развития Иркутской области.

121. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 11 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Глава 32. Способы информирования заявителей или их представителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

122. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель и его представитель могут получить:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией;

2) на официальном сайте Черемховского районного муниципального образования раздел «Поселения района», подраздел «Бельское сельское поселение» [www.cher.irkobl.ru](http://www.cher.irkobl.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) на Портале;

4) в МФЦ на информационных стендах или лично у работника МФЦ;

5) путем обращения заявителя или его представителя в администрацию лично, с использованием телефонной связи, по электронной почте администрации.

123. При обращении заявителя или его представителя в администрацию лично или с использованием средств телефонной связи, по электронной почте администрации информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в порядке, установленном в пунктах 11–13 настоящего административного регламента.

Глава 33. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

124. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

125. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.»;

1.26. Блок-схему предоставления муниципальной услуги изложить в новой редакции Приложения №2 к Регламенту (прилагается);

2. Специалисту администрации Бельского муниципального образования О.А.Труфановой:

2.1. внести информационную справку в оригинал постановления администрации Бельского муниципального образования от 13.12.2018 №135 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда» о дате внесения в него изменений настоящим постановлением;

2.2. опубликовать настоящее постановление в издании «Бельский вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Бельское муниципальное образование» раздела «Поселения района» на официальном сайте Черемховского районного муниципального образования [www.cher.irkobl.ru](http://www.cher.irkobl.ru);

2.3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Бельского муниципального образования А.Н.Тюменцева

Глава Бельского

муниципального образования А.Н.Тюменцев

Приложение №1

к постановлению администрации

 Бельского муниципального образования

 от 09.10.2019 №115

Приложение №1

к Административному регламенту «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного

 жилищного фонда»

Блок-схема

административных процедур предоставления

муниципальной услуги

Прием и регистрация заявления о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда

Наличие всех необходимых документов и правомочность заявителя

Неполный комплект документов

Рассмотрение заявления и представленных документов на соответствие предъявляемым требованиям

Отказ в приеме и регистрации документов

Подготовка и принятие постановления о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда, подготовка договора о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда

Документы не соответствуют предъявляемым требованиям, либо содержат недостоверные сведения

Выдача постановления о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда, договора о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги