**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_-п**

г.Невьянск

*О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по оформлению разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения жилого фонда Невьянского городского округа, предоставленные на условиях социального найма*

 *от 07.05.2013 г. № 1255-п*

В соответствии c Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», статьями 31, 46 Устава Невьянского городского округа, постановлением администрации Невьянского городского округа от 20.06.2011 года № 1596-п «Об утверждении порядка разработки, проведения экспертизы и утверждения проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Невьянского городского округа от 07.05.2013 № 1255-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по оформлению разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения жилого фонда Невьянского городского округа, предоставленные на условиях социального найма»:

1.1. Наименование постановления изложить в новой редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов)».

1.2. Пункт 1 постановляющей части изложить в новой редакции:

«1. Утвердить [административный регламент](#Par38) предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов)».».

2. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения жилого фонда Невьянского городского округа, предоставленные на условиях социального найма», утвержденный постановлением администрации Невьянского городского округа от 07.05.2013 года № 1255-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов)»:

2.1. Наименование муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилого фонда Невьянского городского округа» изложить в новой редакции:

«Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов)».

2.2. Пункт 5 изложить в новой редакции:

«5. Почтовый адрес рабочей группы КУМИ: 624192, Свердловская область, город Невьянск, ул. Кирова, дом 1.

Режим работы рабочей группы КУМИ:

понедельник - четверг: с 8.00 часов до 17.15 часов; пятница: с 8.00 часов до 16.00 часов; перерыв на обед: с 12.00 часов до 13.00 часов;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Прием заявителей осуществляется по адресу: Свердловская область, город Невьянск, ул. Кирова, дом 1, кабинет № 103.

Время приема заявителей: вторник: с 09.00 часов до 16.00 часов; перерыв на обед: с 12.00 часов до 13.00 часов. Телефон для справок: (34356) 2-23-01.

Адрес официального сайта администрации Невьянского городского округа в сети "Интернет": [http://nevyansk66.ru.»](http://nevyansk66.ru.).

2.3. Из подпункта 6.7) пункта 6 исключить слова «(для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ)»

2.4. Пункт 11 изложить в новой редакции:

«11. Наименование муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом – «Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов)».».

2.5. Пункт 18 дополнить подпунктами следующего содержания:

«18.4) справки, заверенные подписью должностного лица, подтверждающие место жительства гражданина, подающего заявление, и (или) содержащие сведения о совместно проживающих с ним лицах (для лиц, проживающих в индивидуальных жилых домах г. Невьянска);

18.5) Заявление-согласие на обработку персональных данных, заполняется всеми совершеннолетними (форма заявления - приложение № 1 к административному регламенту).».

2.6. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов)» дополнить Приложением № 1(прилагается)».

2.7. Приложение «Блок-схема последовательности административных процедур» к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору найма специализированного жилищного фонда на вселение нового члена семьи (временных жильцов)» считать Приложением № 2.

2.8. Пункт 20 дополнить подпунктам следующего содержания:

«20.3) Выписка из реестра муниципальной собственности на жилое помещение, в которое осуществляется вселение.».

2.9. Пункт 38 дополнить абзацем, следующего содержания:

«Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов.».

2.10. Пункт 44 изложить в новой редакции:

«44. [Блок-схема](#Par369) последовательности осуществления административных процедур приведена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.».

2.11. Абзац четыре пункта 45 изложить в новой редакции:

«При подаче заявления и документов специалисты рабочей группы КУМИ или сотрудники МФЦ осуществляют проверку соответствиякопий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.».

2.12. Пункты 53-55 изложить в следующей редакции:

«53. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (далее - текущий контроль), осуществляется председателем комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа (далее – председателем КУМИ).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения специалистами рабочей группы КУМИ положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем КУМИ.

Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы КУМИ) либо внеплановый характер (в связи с обращением).

При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

54. Специалисты рабочей группы КУМИ несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) Свердловской области, положений настоящего Регламента, специалистов рабочей группы КУМИ в течение 15 дней со дня принятия таких мер администрация Невьянского городского округа сообщается в письменной форме лицу, права, свободы и (или) законные интересы которого нарушены, и от которого поступило обращение о нарушении его прав, свобод и (или) законных интересов.

55. В случае предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.».

2.13. Третий абзац пункта 60 изложить в следующей редакции:

«Прием Председателя КУМИ: среда – с 10.00 до 12.00 кабинет № 309, телефон (34356)4-25-04.».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Звезда» и разместить на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительства, архитектуры и управления муниципальным имуществом Шелепова Ф.А.

Глава городского округа Е.Т. Каюмов

Приложение

к постановлению администрации

Невьянского городского округа

от «\_\_\_» июня 2016 № \_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Обмен жилых помещений

муниципального жилищного фонда,

занимаемых по договорам

социального найма»

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ

НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) даю согласие на обработку персональных данных моих и несовершеннолетних членов моей семьи, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Обработка персональных данных осуществляется с оказания услуги «Обмен жилых помещений муниципального жилищного фонда, занимаемых по договорам социального найма».

Я бессрочно согласен (а) на обработку персональных данных моих и несовершеннолетних членов моей семьи.

Мое согласие действует до даты подачи мною заявления об отзыве настоящего согласия.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)