

**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 предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма,*

*от 24.06.2013 г. № 1805-п*

В соответствии c Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=DB92EE48F552397DD1D3F87571362311BEAE2B0B049F813A88C321A61242C24D5A36E54680E7E101f5O7D) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DB92EE48F552397DD1D3F87571362311BEAE2B050490813A88C321A61242C24D5A36E54680E7E500f5O5D) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=DB92EE48F552397DD1D3F87571362311BEAE2A090392813A88C321A612f4O2D)ом 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](consultantplus://offline/ref=DB92EE48F552397DD1D3E678675A7D1BBEA6770103968964D59627F14D12C4181Af7O6D) 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 24.06.2013 № 1805-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»:

1.1. наименование постановления изложить в новой редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»»;

1.2. пункт 1 постановляющей части изложить в новой редакции:

«1. Утвердить [административный регламент](#Par38) предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (прилагается).».

2. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма», утвержденный постановлением администрации Невьянского городского округа от 24.06.2013 года № 1805-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»»:

2.1. пятый абзац Пункта 4 изложить в новой редакции:

«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.);

2.2. из подпункта 5.7) пункта 5 исключить слова «(для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ)»;

2.3. 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.»;

2.4. третий абзац 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.»;

2.5. пункт 49 изложить в новой редакции:

«49. Результатом административной процедуры является устное сообщение очередности (при устном обращении) или передача письменной справки об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма либо об отсутствии решения о признании гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий и принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях или письменного мотивированного отказа на подпись главе администрации Невьянского городского округа.»;

2.6. пункт 53 изложить в новой редакции:

«53. Результатом предоставления муниципальной услуги является устное сообщение очередности (при устном обращении) или выдача справки об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма либо об отсутствии решения о признании гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий и принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях или письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги гражданину, подавшему соответствующее заявление.»;

2.7. Пункты 54-56 изложить в следующей редакции:

«54. 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.

55. 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.

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

2.8. раздел V. Изложить в новой редакции:

«Раздел V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ

(БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,

ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

57. Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, либо муниципального служащего, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке, либо в судебном порядке.

58. Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Невьянского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Невьянского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Невьянского городского округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Невьянского городского округа;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

59. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу - председателю Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа (далее Председатель КУМИ).

Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается первому заместителю главы Невьянского городского округа или главе администрации Невьянского городского округа.

60. Жалоба может быть направлена: по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

61. Жалоба, адресованная руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена почтой или лично по адресу: 624192, Свердловская область, г. Невьянск, ул. Кирова, 1.

Жалоба, адресованная главе администрации Невьянского городского округа, может быть направлена почтой или лично по адресу: 624192, Свердловская область, г. Невьянск, ул. Кирова, 1.

Жалоба может быть направлена по электронной почте (адрес: [adngo@nevyansk.net](mailto:adngo@nevyansk.net), nevyanskadm@gmail.com), через официальный сайт администрации Невьянского городского округа в сети «Интернет» (адрес: http://nevyansk66.ru, раздел «Приемная»).

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

Запись на личный прием к главе администрации Невьянского городского округа осуществляется по телефону: (34356) 4-25-08.

Информация о времени личного приема главой администрации Невьянского городского округа и Председателем Комитета размещена на стенде в фойе на первом этаже здания администрации Невьянского городского округа и на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в сети «Интернет».

62. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

63. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

64. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимания которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Невьянского городского округа, а также же в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

65. После принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме в течении трех рабочих дней направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

66. Ответ о результатах рассмотрения жалобы (о результатах рассмотрения жалобы по существу) может не даваться в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=20A755840EA95B9B87EFFF12F492832CFF7FC6E20EAF0974EEDD52D151V4lCC) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». При этом должностным лицом, рассматривающим жалобу, должны соблюдаться требования, установленные указанным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=20A755840EA95B9B87EFFF12F492832CFF7FC6E20EAF0974EEDD52D151V4lCC).

67. Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в суде в установленном порядке и в сроки, которые установлены гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом жалобы, указанной в настоящем пункте, установлен гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.».

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