



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.07.2019

№ 203

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 22.02.2019 № 50 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги “Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях”»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Мурманской области от 07.07.2005 № 646-01-ЗМО «О предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» и постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 22.10.2018 № 283 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, осуществляемых по обращениям заявителей» Администрация ЗАТО г. Островной **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменение в постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 22.02.2019 № 50 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги “Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях”», изложив преамбулу в редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Администрации ЗАТО г. Островной от 22.10.2018 № 283 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, осуществляемых по обращениям заявителей» Администрация ЗАТО г. Островной **п о с т а н о в л я е т**:».

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный вышеуказанным постановлением (далее – Административный регламент), следующие изменения:

2.1. Подпункт 1.2.1 пункта 1.2 Административного регламента изложить в редакции:

«1.2.1 Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, признанные малоимущими и (или) обладающие иным правом состоять на учете по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством, нуждающиеся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, место жительства которых

находится на территории муниципального образования ЗАТО г. Островной (далее – Заявители).

Иным категориям граждан, определенным федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или Законом Мурманской области, признанным нуждающимися в жилых помещениях, могут предоставляться жилые помещения муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в случае наделения органа местного самоуправления в установленном законодательством порядке государственными полномочиями на обеспечение указанных категорий граждан жилыми помещениями.».

2.2. Подпункт 2.4.1 пункта 2.4 Административного регламента дополнить абзацами одиннадцатым, двенадцатым следующего содержания:

«- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- постановлением Правительства Мурманской области от 28.07.2005 № 294-ПП «Об утверждении типовых документов по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма.».

2.3. В пункте 2.6 Административного регламента:

2.3.1. Подпункт 2.6.5 исключить.

2.3.2. Подпункт 2.6.6 считать подпунктом 2.6.5 соответственно.

2.4. Подпункт 3.1.1 пункта 3.1 Административного регламента изложить в редакции:

«3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги;

2) получение документов по каналам межведомственного взаимодействия;

3) рассмотрение заявления и прилагаемых документов;

4) подготовка документа, подтверждающего принятие решения о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях или решении об отказе в постановке на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

5) выдача решения о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях или решения об отказе в постановке на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

6) направление уведомления Заявителю;

7) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.».

2.5. Наименование раздела 5 Административного регламента изложить в редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.».

2.6. Подпункт 5 пункта 5.2 Административного регламента изложить в редакции:

«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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;».

2.7. Пункт 5.3 Административного регламента изложить в редакции:

«5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу – Администрацию ЗАТО г. Островной, согласно приложению № 10 к Административному регламенту. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МКУ «СГХ ЗАТО г. Островной», непосредственно предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган – Администрацию ЗАТО г. Островной. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, работников МКУ «СГХ ЗАТО г. Островной», предоставляющих муниципальную услугу, подаются руководителю МКУ «СГХ ЗАТО г. Островной». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.»

2.8. Пункт 5.5 Административного регламента изложить в редакции:

«5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.»

2.9. Пункт 5.9 Административного регламента изложить в редакции:

«5.9. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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 - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.».

2.10. Пункт 5.11 Административного регламента изложить в редакции:

«5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается 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 денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

2.11. Пункт 5.13 Административного регламента изложить в редакции:

«5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3. Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования путем размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru.